

En Arrecife, a seis de noviembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO DEL AGUA DE LANZAROTE, Oswaldo Betancort García.

29.005

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

### **Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos**

#### **Concejalía Delegada de Recursos Humanos**

#### **Dirección General de Recursos Humanos**

#### **Servicio de Recursos Humanos**

### **ANUNCIO**

#### **4.202**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 2025-36453, de 20 de octubre, por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

“Resolución de la Directora General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva”.

De acuerdo con el expediente de referencia se acredita lo siguiente:

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

I. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre 2023, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 152/2023, de 18 de diciembre.

II. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 28 de diciembre 2023, por el que se rectifica el acuerdo adoptado el 7 de diciembre de 2023, por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 2/2024, de 3 de enero.

III. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre 2025, por el que se aprueba la Modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 115/2025, de 24 de septiembre.

IV. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 24 de abril 2025, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 52/2025, de 30 de abril.

V. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre 2025, por el que se aprueba la Modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 115/2025, de 24 de septiembre.

VI. Informe de necesidad y oportunidad de fecha 25 de septiembre de 2025.

VII. Providencia de inicio de la directora general de Recursos Humanos de fecha 27 de septiembre de 2025.

VIII. Constan en el expediente cuantificaciones y documentos contables para el período comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2025.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### a) Régimen Jurídico

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales para 2023 (prorrogado)
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP).

En todo lo no previsto en las presentes bases específicas, el proceso selectivo que se convoca se regirá por lo establecido en las bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016 (BOP número 127, de 21 de octubre de 2016), modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 (BOP) número 61 del 22 de mayo de 2017.

El proceso también permitirá la constitución de una Lista de Reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que en las bases se establece, que se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución número 5484/2015, de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, de 27 de febrero de 2015, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva.

#### b) Consideraciones Jurídicas

##### I. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria

El objeto del procedimiento es llevar a cabo la convocatoria del correspondiente proceso selectivo destinado a cubrir con carácter de Funcionario de Carrera, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C (Subgrupo C2) y configuración de lista de reserva de esta categoría.

Las plazas 1AG357, 1AG721, 1AG536, 1AG883 y 1AG884 están incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre de 2023, rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de diciembre y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

Las plazas 1AG617 y 1AG878 están incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 24 de abril de 2025 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del TREBEP, cuyo tenor literal establece: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.”.

Las plazas ofertadas son las siguientes:

PLAZAS	DENOMINACIÓN	OPE	GRUPO / SUBGRUPO
1AG357	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2023	C/ C2
1AG721	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2023	C / C2
1AG536	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2023	C / C2
1AG883	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2023	C / C2
1AG884	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2023	C / C2

1AG617	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2025	C / C2
1AG878	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	2025	C / C2

## II. Sobre el sistema selectivo

Dispone el artículo 55 del TREBEP que:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

Establece en este sentido el artículo 91 de la LRBRL:

“1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.”.

Resulta por ello incuestionable la necesidad de llevar a cabo la aprobación y publicidad de las bases y de la correspondiente convocatoria.

Por lo que se refiere al sistema selectivo, dispone el artículo 61 del TREBEP, lo siguiente:

“1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de

habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

[...]

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.”.

### III. Existencia de crédito adecuado y suficiente

Las plazas que se convocan se encuentran incluidas en la Plantilla Orgánica de Personal, tal como figura en los Anexos de Personal. El objeto del presente procedimiento selectivo es cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C (Subgrupo C2), mediante el sistema de oposición, así como la configuración de lista de reserva, acompañándose a este expediente las cuantificaciones y documentos contables para el período comprendido entre el 1 y el 31 de diciembre de 2025.

### IV. Sobre la competencia

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Visto lo anterior, y de acuerdo con el Informe Propuesta de la Jefa de Servicios de Recursos Humanos de fecha 19 de octubre de 2025, esta Dirección General de Recursos Humanos,

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al grupo C (subgrupo C2), y configuración de lista de reserva, que figuran como Anexo a la presente Resolución.

**SEGUNDO.** De la Resolución que se adopte deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recurso. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en Vía Administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 5 de junio de 2025), MARÍA TERESA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por Encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) La Jefa de Sección de Organización y Ordenación de los Recursos Humanos, MARÍA ISABEL TAVÍO HINESTROSA.”

## ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2; Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

### PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes Bases específicas la regulación del proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C - Subgrupo C2, y configuración de lista de reserva.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, así como de conformidad con las Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 61 del 22 de mayo de 2017.

Las plazas 1AG357, 1AG721, 1AG536, 1AG883 y 1AG884 se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre de 2023, rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de diciembre y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

Las plazas 1AG617 y 1AG878 se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 24 de abril de 2025 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

La oferta de estas nuevas plazas de Auxiliar Administrativo/a responde a la necesidad de reforzar los servicios municipales ante la insuficiencia de personal existente en esta categoría, esencial para el adecuado funcionamiento de las unidades administrativas y para garantizar una atención eficaz a la ciudadanía. La alta carga de trabajo derivada del incremento de procedimientos administrativos hacen imprescindible la incorporación de nuevos efectivos.

En este sentido, se ha considerado conveniente acumular y tramitar las ofertas de empleo público de los años 2023, 2024 y 2025 de forma independiente a la correspondiente al año 2022, a fin de asegurar la plena ejecución de aquellas y evitar posibles incidencias derivadas de los plazos de ejecución a los que está sometido la Oferta de Empleo Público de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de la misma, las siguientes plazas:

PLAZAS	DENOMINACIÓN	GRUPO / SUBGRUPO	OPE
1AG357	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C/ C2	2023
1AG721	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C / C2	2023
1AG536	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C / C2	2023
1AG883	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C / C2	2023
1AG884	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C / C2	2023
1AG617	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C / C2	2025
1AG878	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	C / C2	2025

**TERCERA. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

Quienes aspiren a ingresar en la escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 (plazas de Auxiliar Administrativo/a) deberán poseer los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera:

**1. Nacionalidad.****1.1 Tener la nacionalidad española.**

1.2 También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado b), así como los extranjeros incluidos en el apartado c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

**2. Capacidad funcional:** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a las plazas convocadas y/o puestos de trabajo vinculados.

**3. Edad:** Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

**4. Habilitación:** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas,



ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como Funcionario de Carrera.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por la Administración competente, en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

#### CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

##### 4.1. Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la solicitud normalizada que se adjunta como Anexo I a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Declaración responsable (Anexo II) de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsión, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario de Carrera, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

b) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditada de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal del proceso selectivo pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas. Dicha documentación, en caso de no poseerla durante el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse como fecha máxima a la fecha de la propuesta de nombramiento como Funcionario de Carrera.

c) Resguardo del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen: las tasas por derechos de examen que deberán abonar los aspirantes para participar en este proceso selectivo será de 15 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrán de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de Caixabank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto “Inscripción a las pruebas selectivas 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a C2, oposición”.

El pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia. En ambos casos, deberá quedar suficientemente acreditado la identidad del aspirante y del proceso selectivo al que se presenta.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso, el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen. En ningún caso, se podrá subsanar el abono de la tasa, una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En aquellos casos en que el aspirante sea una persona que figura como demandante de empleo, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 107, de 6 de septiembre de 2017.

- Para el disfrute de la exención será necesario que el/la interesado/a reúna los siguientes requisitos aportando los tres certificados siguientes:

- 1) Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Dicho certificado se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma.

- 2) No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma.

3) Carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional (SMI), lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados de Servicio Público de Empleo.

Se podrán solicitar en el siguiente enlace:

(Para acceder a este servicio electrónico es necesario disponer de un medio de autenticación y firma digital, es decir, disponer de un usuario y contraseña obtenido a través del sistema de Cl@ve, Certificado Digital o DNIe. También se puede acceder mediante PIN a través de su teléfono móvil, siempre y cuando se esté registrado en la base de datos del sistema del SEPE, para incorporar la contraseña que se recibirá por SMS y que dará acceso a la descarga del certificado).

<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo/obtencion-de-certificados.html>

En dicha dirección electrónica deberá seleccionar los tres siguientes certificados:

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.
- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.
- De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo correspondiente a un año anterior a la publicación de la convocatoria o relativas a la anualidad 2025.

#### 4.2. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

A tal fin, el texto íntegro de las bases específicas y convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en la sede electrónica municipal

<https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>.

A partir de la publicación en el Boletín Oficial del Estado (BOE), todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en la sede electrónica municipal, salvo en los supuestos en que se disponga otra cosa.

#### 4.3. Lugares y formas de presentación.

A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección: <http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de las solicitudes de participación de los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza convocada, así como el procedimiento a seguir durante

el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

La solicitud de participación, que se adjunta como Anexo I deberá presentarse debidamente cumplimentada, conforme a lo dispuesto en estas bases.

En la solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases específicas.

A la solicitud de participación (Anexo I) se adjuntará:

1. El Anexo II que contiene la declaración responsable sobre la veracidad de la documentación aportada.
2. El documento acreditativo del abono de tasas o, en su caso, documentos acreditativos de la exención.
3. En caso de discapacidad, los documentos acreditativos que la acrediten, adaptaciones que se precisan y capacidad funcional, más arriba reseñados.

#### QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

##### 5.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas:

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases específicas que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de exclusión provisional, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el tablón de edictos de la corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>, que contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión y del plazo de subsanación de defectos.

##### 5.2. Relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas:

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo.

Dicha Resolución se hará pública en el tablón de edictos de la corporación y en la página sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>. También deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La fecha de celebración de los ejercicios de la oposición se anunciará debidamente por el Tribunal designado, una vez constituido, siempre que en dicha fecha fuese posible.

Igualmente, en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible.

En caso de que algunas personas no se encuentren comprendidas en la lista definitiva de personas admitidas y hayan iniciado o pretendan iniciar actuaciones de impugnación para reclamar su derecho a ser admitidas a la realización de las pruebas, el Tribunal Calificador podrá habilitar un aula de incidencias, donde se les podrá facilitar realizar las pruebas de que consta la fase de oposición sin que dicha realización suponga que se resuelve con ello estimar su admisión, cuya continuación en el proceso queda condicionada a la estimación expresa de su impugnación, considerándose en cualquier caso que aquellos aspirantes que no comparezcan quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

#### SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario/a, cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al presidente de la Corporación, cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal del modo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

La relación nominal de miembros del Tribunal se publicará, si fuera posible, de manera conjunta con las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo, previa su designación por el órgano competente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular y suplente de la Presidencia, el titular designará de entre los vocales su suplente, y, a falta de designación, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto. La designación nominativa de los asesores especialistas se publicará en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación aparecen en las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016 (BOP número 127, de 21 de octubre de 2016), con las modificaciones introducidas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 (BOP número 61 del 22 de mayo de 2017).

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes, pudiendo adoptar cuantas medidas, instrucciones o resoluciones sean precisas para el normal desarrollo de las pruebas, así como en relación con la forma y procedimiento a seguir en uso de los medios electrónicos o telemáticos, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes. Todo ello, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como de celeridad, agilidad y eficiencia a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos.

#### SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y FASES DEL MISMO

La selección se efectuará por el sistema de oposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), y deberá incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

La puntuación máxima del proceso selectivo será de 10 puntos.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

##### 7.1. FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos):

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y un ejercicio práctico (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí) y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes.

##### 7.1 a) Ejercicio teórico (P1):

El ejercicio teórico consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de cincuenta (50) preguntas más cinco (5) preguntas adicionales de reserva en caso de posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta.

Dichas preguntas versarán sobre el Temario completo que figura en el Anexo III de las presentes bases específicas. Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

Sea C = número de respuestas correctas, y sea I = número de respuestas incorrectas, las respuestas en blanco ni suman ni restan;  $C+I \leq 50$

Total P1=  $((C \times 0,20) - (I \times 0,10))$

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere, quedará excluido del proceso selectivo. La calificación será de cero a diez (0 a 10 puntos), debiendo alcanzar al menos cinco (5) puntos para superar este ejercicio y continuar el proceso selectivo.

Para la realización del ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos únicamente de lápiz del número 2 y goma.

#### 7.1 b) Ejercicio práctico (P2):

El ejercicio práctico consistirá en la realización de una prueba sobre un caso práctico relacionado con el temario que figura como ANEXO III de las presentes bases y que se resolverá a través de la realización de un cuestionario de veinte (20) preguntas tipo test, más cinco (5) preguntas adicionales de reserva en caso de posibles anulaciones.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: Sea C = número de respuestas correctas, y sea I = número de respuestas incorrectas, las respuestas en blanco ni suman ni restan;  $C+I \leq 20$

$$\text{Total P2} = ((C \times 0,50) - (I \times 0,25))$$

Este segundo ejercicio se realizará de forma sucesiva en la misma jornada, otorgando el tribunal un tiempo de descanso de 30 minutos entre ejercicios a los aspirantes.

Para la realización del segundo ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos de lápiz del número 2 y goma de borrar.

Este ejercicio que será realizado en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que el aspirante que no lo supere quedará excluido del proceso selectivo.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los dos ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>, la relación provisional de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en cada uno de los ejercicios realizados. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones provisionales, el tribunal concederá un plazo de 3 DÍAS HÁBILES para solicitar la revisión de la calificación provisional.

Una vez resueltas por el Tribunal las reclamaciones presentadas, en su caso, se publicará el anuncio del acuerdo del tribunal con las calificaciones definitivas de ambos ejercicios.

Desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición:

1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en la web municipal <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>

2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización los ejercicios se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha Resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

3. Identificación de los aspirantes: los aspirantes, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador. Los opositores deberán ir provistos de su documento nacional de identidad, permiso de conducir o pasaporte, quedando prohibido el uso de tapones para los oídos, teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, así como relojes inteligentes.

El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Aspirantes con discapacidad: en el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes bases.

Podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, de forma excepcional, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan costar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

6. Exclusiones del proceso: si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### CALIFICACIÓN FINAL DE LA OPOSICIÓN:

Cada uno de los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos, y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada



uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos, el aspirante quedará automáticamente eliminado del proceso.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por dos, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

$$\text{Puntuación final de la Oposición} = (P1 + P2) / 2$$

Criterios de desempate:

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, continuara el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

#### OCTAVA. DESIGNACIÓN DEL ASPIRANTE Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

##### 8.1. Presentación de documentos:

Al finalizar la corrección de los ejercicios, el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria <https://www.laspalmasgc.es/es/ayuntamiento/empleo-publico/convocatorias-en-curso/>, listado definitivo con las calificaciones correspondientes, la designación de las personas aspirantes que hayan aprobado y superado la oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar la propuesta el número de plazas convocadas y propondrá su nombramiento como funcionarios de carrera al órgano convocante.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios/as de carrera, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, en la forma que se determina a continuación, presentarán los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su toma de posesión como funcionarios de carrera, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de su nombramiento como Funcionario de Carrera,

con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado.

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de categoría correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) Original y copia del título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que se concurra.

f) Dos fotografías del tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que deseen que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

h) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria donde conste el número de afiliación a la Seguridad Social.

Las personas aspirantes que sean propuestas por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, quedarán exceptuadas de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obren en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas como funcionarios de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quien, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en la plaza convocada a consecuencia de la referida anulación.

#### NOVENA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Una vez presentada la documentación requerida, las personas aspirantes nombradas como funcionarias de carrera por el órgano convocante, pasarán a ocupar un puesto vacante de la relación de puestos de trabajo que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia al que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

Las personas aspirantes nombradas funcionarias de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento, todo ello previa fiscalización por el órgano interventor.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

## DÉCIMA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las necesidades del servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, de acuerdo con la plaza convocada.

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

## DECIMOPRIMERA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA

En caso de que existieren candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para ello, se confeccionará una Lista de Reserva específica del subgrupo de Auxiliar Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario, frente a cualquier otro integrante de listas de reserva.

El Servicio de Recursos Humanos podrá requerir en cualquier momento a las personas que integran la lista de reserva, para que aporten los documentos acreditativos de las condiciones y requisitos necesarios para haber accedido al proceso selectivo.

Podrán hacer uso de la lista de reserva en la categoría que se convoca cualquier Administración Pública, Organismo Autónomo u Órgano de gestión pública directa de carácter desconcentrado que precise de candidatos de la misma, incluido el Órgano de Administración Especial del Servicio de Limpieza y Recogida de Residuos Sólidos del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución número 5484/2015, de 10 de febrero, del Coordinador de Presidencia y Seguridad, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, de 27 de febrero de 2015 y sus posteriores modificaciones en su caso.

Las listas de reserva que resulten de este proceso podrán integrarse con la lista de reserva procedentes de convocatorias anteriores de idéntica categoría, grupo y sistema selectivo, ordenándose los aspirantes conforme a la puntuación final obtenida. En caso de igualdad entre dos o más aspirantes, el empate se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición, y, de persistir la igualdad, a la mayor puntuación alcanzada en el ejercicio teórico. Si, a pesar de la aplicación sucesiva de todos los criterios anteriores, continuara el empate, éste se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

## DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

**ANEXO I - SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

**SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.**

**I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP \_\_\_\_\_ BOE \_\_\_\_\_

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: \_\_\_\_\_

**II. DATOS PERSONALES.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Dirección			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Número
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (sedeelectronica.laspalmasgc.es).

El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos ☐

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

Firma:

**EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.**

**ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.**

Don/doña \_\_\_\_\_  
con domicilio en la calle \_\_\_\_\_  
número \_\_\_\_\_, portal \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_  
municipio \_\_\_\_\_, teléfonos \_\_\_\_\_,  
dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y Documento Nacional  
de Identidad número \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO  
SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A,  
PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR,  
GRUPO C, SUBGRUPO C2, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE  
LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso  
selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base tercera, requisitos de los aspirantes de la convocatoria y Bases específicas por las que se rige el proceso selectivo.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

- Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público ( ).

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo.

En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma

A/A EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

### ANEXO III

TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE SIETE (7) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C2 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. (arts. 1 a 55) y (arts.159 a 165).

TEMA 2. La Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas: Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. (arts. 137 a 158).

TEMA 3. El Estatuto de Autonomía del Canarias: Título III. Organización territorial de Canarias (arts. 64 a 76). Título V De las competencias (arts. 94 a 102).

TEMA 4. Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, Título II El Municipio (arts. 11 a 30). Título X Municipios de gran población (arts. 121 a 137 y Disposiciones Adicionales).

TEMA 5. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Título I. Del municipio y Título II Participación ciudadana y transparencia (arts 1 a 24).

TEMA 6. Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

TEMA 7. La Organización de la Unión Europea: El Consejo Europeo. El Consejo. El Parlamento Europeo. La Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

TEMA 8. Derecho de acceso a la información pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Título I. Transparencia de la actividad pública (arts. 1 a 24).

TEMA 9. Derecho de acceso a la información pública. Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública. Título I. Disposiciones generales. Título II. Publicidad de la información. Título III. Derecho de acceso a la información pública. (arts. 1 a 39).

TEMA 10. Reglamento General de Protección de Datos, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016: Capítulo I – Disposiciones Generales, Capítulo II - Principios, Capítulo III - Derechos del Interesado. (arts. 1 a 23). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I, II, III y IV. (arts. 1 a 24).

TEMA 11. Ley 31/1995 de Prevención de riesgos laborales. Título I Capítulo III Derechos y obligaciones (arts. 14 a 29) y Capítulo V Consulta y participación de las personas trabajadoras (arts. 33 a 40).

TEMA 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título Preliminar. Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación y ámbito de la ley. Título II y III. (arts. 1 a 35).

TEMA 13. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título II. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género (arts 17 a 32).

TEMA 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

TEMA 15. El procedimiento administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El silencio administrativo.

TEMA 16. El procedimiento administrativo II: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación Simplificada del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento sancionador y del procedimiento en materia de la responsabilidad patrimonial.

TEMA 17. El procedimiento administrativo III: De la revisión de los actos en Vía Administrativa; Revisión de Oficio. Los recursos administrativos: objeto y clases.

TEMA 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público I. Objeto, Ámbito subjetivo, Principios Generales. De los órganos administrativos. (arts. 1 a 14). Abstención y recusación (arts. 23 a 24).

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título I Objeto y Ámbito de Aplicación. Título II El Personal al Servicio de Las Administraciones Públicas. Título III Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos (arts. 1 a 54).

TEMA 20. Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Título VI. Situaciones administrativas, Título VII Régimen disciplinario (arts. 85 a 98).

TEMA 21. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Título VI: Presupuesto y gasto público. Capítulo I, De los Presupuestos (art 162 a 193 bis) y Capítulo IV, Control y fiscalización Contabilidad (arts. 213 a 223).

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Título Preliminar. Disposiciones generales CAPÍTULO I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley, Objeto y ámbito de aplicación de la ley: objeto y finalidad, ámbito subjetivo de aplicación (art. 1 a 3); negocios y contratos excluidos (art. 4 a 11) y CAPÍTULO II. Contratos del sector público calificación de los contratos (arts. 12 a 27).

TEMA 23. Atención al público. Atención de personas con discapacidad. Servicio de información administrativa. Información y participación ciudadana. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

TEMA 24. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación.

TEMA 25. Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Análisis de principales páginas web de carácter público. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano. La sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de noviembre de dos mil veinticinco.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

**Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos****Concejalía Delegada de Recursos Humanos****Dirección General de Recursos Humanos****Servicio de Recursos Humanos****ANUNCIO****4.203**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 2025-38768, de 4 de noviembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

“Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva”.

De acuerdo con el expediente de referencia se acredita lo siguiente:

**ANTECEDENTES DE HECHO**

I. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 13 de octubre de 2016, por el que se aprobó las Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP número 127, de 21 de octubre de 2016.

II. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2017, por el que se modificó las Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP número 61, de 22 de mayo de 2017.

III. Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el 30 de junio de 2017, por el que se aprueba inicialmente la imposición de la tasa por derechos de examen de la ordenanza fiscal reguladora de la misma, publicado en el BOP número 82, de 10 de julio de 2017.

IV. Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, BOP número 107 de 6 de septiembre de 2017.

V. Resolución del Coordinador General de Presidencia y Seguridad número 28200/2013, de fecha 13 de septiembre de 2013, por la que se aprueban las Bases Generales para la generación de listas de reserva de personal interino o temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicada en el BOP número 124, de 27 de septiembre de 2013.

VI. Resolución del Coordinador General de Presidencia y Seguridad número 5484/2015, de 12 de febrero, por la que se aprueba el funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales (BOP número 27/2015, de 27 de febrero).



VII. Resolución del Concejal Delegado de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución número 28200/2013, de 13 de septiembre, por la que se aprueban las bases generales para la generación de listas de reserva de personal interino o temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (BOP número 21/2016, de 17 de febrero).

VIII. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre 2023, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 152/2023, de 18 de diciembre.

IX. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 28 de diciembre 2023, por el que se rectifica el acuerdo adoptado el 7 de diciembre de 2023, por el que se aprobó la Oferta de Empleo Público para el año 2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 2/2024, de 3 de enero.

X. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre 2025, por el que se aprueba la Modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2023, publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 115/2025, de 24 de septiembre.

XI. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 24 de abril 2025, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 52/2025, de 30 de abril.

XII. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre 2025, por el que se aprueba la Modificación de la Oferta de Empleo Público del año 2025, publicado en el en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) número 115/2025, de 24 de septiembre.

XIII. Informe de Necesidad y Oportunidad para la cobertura de SIETE (7) plazas de auxiliar administrativo/a de administración general y configuración de lista de reserva emitido por la Jefa de Servicio de Recursos Humanos de fecha 25 de septiembre de 2025.

XIV. Providencia de inicio de fecha 27 de septiembre de 2025 de la Directora de Recursos Humanos, de Inicio del Expediente Administrativo relativo al proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

XV. Resolución número 36453/2025 de 20 de octubre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y configuración de lista de reserva.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### a) Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).
- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

#### b) Consideraciones jurídicas

##### 1. Sobre el objeto del procedimiento.

Es objeto del presente expediente la convocatoria para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de siete (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2; y generación de lista de reserva de esta categoría, cuyas bases específicas han sido aprobadas a través de la Resolución número 36453/2025 de 20 de octubre, de la Directora General de Recursos Humanos.

El presente proceso selectivo tiene su base en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre de 2023, rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de diciembre y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre; y en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 24 de abril de 2025 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

##### 2. Sobre la necesidad y oportunidad de proceder a la convocatoria.

Teniendo en cuenta el aumento de trabajo que se ha experimentado en los distintos servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en estos últimos años y la importante labor que puede desempeñar un auxiliar administrativo/a en los múltiples servicios municipales, pertenecientes a la escala de administración general tal y como establece el artículo 169. 1 d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba

el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, además de esas funciones genéricas, existen tareas y funciones específicas que son comunes a dichos Auxiliares Administrativos, entre otras genéricas:

“(…)

d) Pertenecerán a la Subescala Auxiliar de Administración General, los funcionarios que realicen tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares.

(…)”

El papel que desempeñan actualmente los auxiliares en la Corporación es de suma importancia, ya que intervienen muy activamente con las diferentes tareas administrativas, en el proceso de tramitación de expedientes en colaboración con las instrucciones dadas por su superior; por tanto, contribuyen en gran medida a dar cumplimiento a los plazos establecidos por la normativa vigente para cumplir con los ciudadanos, y que con el paso del tiempo la tramitación de expedientes que son incoados diariamente ha ido en aumento, y ello no es posible llevarlo a cabo con los recursos humanos que existen actualmente y siempre teniendo en cuenta el artículo 103 de la Constitución Española que refiere al principio de eficacia y que debe presidir toda actuación administrativa.

Como consecuencia de todo ello, y tras la aprobación por esta Corporación de la Oferta de Empleo Público para el año 2023 y de la Oferta de Empleo Público para el año 2025, permitirá convocar, entre otras, 7 plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Por todo lo anterior, el presente proceso selectivo tendrá por objeto cubrir, con carácter de Funcionario de Carrera, siete (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2 y configuración de lista de reserva de esta categoría incluidas en; la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2023 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre de 2023, rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de diciembre y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre; y en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 24 de abril de 2025 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

Es por lo que procede a convocar el presente proceso selectivo, según establece el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y configuración de lista de reserva de esta categoría; asegurando el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad para el acceso a la función pública, así como el de publicidad.

Corresponde a quien acceda a estas plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General cumplir con las funciones genéricas que le atribuye el artículo 169. d) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, además de las tareas y funciones específicas que son comunes a dichos auxiliares administrativos/as y que se encuentran detalladamente relacionadas en las fichas descriptivas del puesto de Auxiliar Administrativo/a, tales como:

Las funciones generales:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

Las funciones específicas:

- La realización de distintos tipos de trámites burocráticos y atender al público, de acuerdo a la legislación vigente y las órdenes del superior jerárquico, para agilizar y facilitar a los ciudadanos el acceso a los recursos disponibles y a la información.
- Realizar actividades de apoyo administrativo, con arreglo a instrucciones recibidas o normas existentes con alternativas, más o menos estandarizadas, como formalizar y cumplimentar todo tipo de documentos, procedimientos o impresos sobre modelos existentes.
- Archivar, registrar y catalogar expedientes o documentos de la dependencia.
- Facilitar al ciudadano la información de carácter general relativa a su unidad.
- Realizar las funciones comunes al ejercicio de la actividad, especialmente aquellas de carácter mecanográfico, de cálculo sencillo, archivo, registro y similares; las de atención al ciudadano, bien sean presencial o telemática, la gestión de archivos y documentación, grabación y mantenimiento de bases de datos, así como funciones de apoyo al resto de miembros de las unidades administrativas en las que presten servicio.
- Responder y realizar llamadas telefónicas.
- Manejar herramientas ofimáticas básicas.
- Ordenar, numerar, encuadernar y/o digitalizar expedientes.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica

- Formular índices, controlar y distribuir material.

- Realizar cualquier tarea que, relacionada directamente con el puesto de trabajo, sea preciso para un mejor desempeño.

Según establece el artículo 76 en relación con la Disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

“Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

“(…)

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C2

: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

(…)”

Y configuración de lista de reserva de esta categoría; asegurando el respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad para el acceso a la función pública, así como el de publicidad.

### 3. Desarrollo y aprobación de la convocatoria

Una vez aprobadas las bases específicas que rigen el presente proceso selectivo, este Servicio entiende que procede llevar a cabo la convocatoria, de modo que las personas aspirantes interesadas en participar en este proceso selectivo pueden presentar sus solicitudes de participación. Dicho PLAZO SERÁ DE 20 DÍAS HÁBILES, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la web municipal.

### 4. De la existencia de crédito adecuado y suficiente

El objeto del presente proceso selectivo es la provisión en propiedad por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 y generación de lista de reserva de esta categoría, acompañándose a este expediente las cuantificaciones de dichas plazas y sus correspondientes documentos de reserva de crédito.

### 5. Número e identificación de las plazas ofertadas

Las plazas ofertadas en el presente proceso selectivo son las siguientes:

- Escala de Administración General

- Subescala Auxiliar

- Grupo C

- Subgrupo C2

Plaza	Denominación	OEP	Grupo Subgrupo
1AG357	Auxiliar Administrativo/a	2023	C / C2
1AG721	Auxiliar Administrativo/a	2023	C / C2
1AG536	Auxiliar Administrativo/a	2023	C / C2
1AG883	Auxiliar Administrativo/a	2023	C / C2
1AG884	Auxiliar Administrativo/a	2023	C / C2
1AG617	Auxiliar Administrativo/a	2025	C / C2
1AG878	Auxiliar Administrativo/a	2025	C / C2

Las plazas 1AG357, 1AG721, 1AG536, 1AG883 y 1AG884 se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre de 2023, rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de diciembre y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

Las plazas 1AG617 y 1AG878 se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 24 de abril de 2025 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre.

## 6. Sobre la competencia

La aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBRL, salvo que exista acuerdo delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un concejal, coordinador general, director general u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno la Ciudad de fecha 29 de junio de 2023, (modificado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024), teniendo en cuenta también el Decreto de la Alcaldesa número 9504/2024, de 6 de marzo, por el que modifica el Decreto número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales), se delegan en la Dirección General de Recursos Humanos las siguientes competencias:

A) En materia económica, en el marco de las competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponda en el área de recursos humanos, conforme a la delimitación que al efecto resulte de los ámbitos materiales y sectores funcionales establecida por la Alcaldía, las competencias referidas al artículo 127.1.g) de la LRBRL que seguidamente se relacionan:

1. El desarrollo de la gestión económica.

2. La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.

3. La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

B) En materia de personal, las competencias previstas en el artículo 127.1.g) y h), concretamente:

1. La gestión del personal.

2. Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.

3. El despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación del servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 01 de febrero de 2024, en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto y decreto de la Alcaldesa número 41391/2023, de 7 de noviembre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Visto lo anterior, y de acuerdo con el Informe Propuesta de la Jefa de Servicios de Recursos Humanos de fecha 24 de octubre de 2025, esta Dirección General de Recursos Humanos,

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al grupo C (subgrupo C2), que figuran como en el siguiente cuadro, y la generación de lista de reserva de esta categoría, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con Bases Generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP número 127, de 21 de octubre de 2016, modificadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 4 de mayo de 2017, publicadas en el BOP número 61, de 22 de mayo de 2017, y por las Bases específicas aprobadas por Resolución número 36453/2025 de 20 de octubre, de la Directora General de Recursos Humanos:

Nº ORDEN	Código de la PLAZA plantilla 2025	Grupo / subgrupo	DENOMINACIÓN PLAZA
1	1AG357	C / C2	Auxiliar Administrativo/a
2	1AG721	C / C2	Auxiliar Administrativo/a
3	1AG536	C / C2	Auxiliar Administrativo/a
4	1AG883	C / C2	Auxiliar Administrativo/a
5	1AG884	C / C2	Auxiliar Administrativo/a
6	1AG617	C / C2	Auxiliar Administrativo/a
7	1AG878	C / C2	Auxiliar Administrativo/a

SEGUNDO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al grupo C (subgrupo C2), incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre de 2023, rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de diciembre y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre; y en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 24 de abril de 2025 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, en concepto de retribuciones y por el período comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de diciembre de 2025, por un importe total de DIECISIETE MIL SEISCIENTOS QUINCE EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO (17.615,41 euros), según se detalla a continuación:

**1AG357**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030131	RC	07/07/2025	22025005732	2025 02156 13300 12004	716,98
220250030131	RC	07/07/2025	22025005733	2025 02156 13300 12009	350,34
220250030131	RC	07/07/2025	22025005734	2025 02156 13300 12100	472,37
220250030131	RC	07/07/2025	22025005735	2025 02156 13300 12101	919,22
220250030131	RC	07/07/2025	22025005736	2025 02156 13300 12300	114,02

**1AG721**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030183	RC	08/07/2025	22025005763	2025 07047 23100 12004	716,98
220250030183	RC	08/07/2025	22025005764	2025 07047 23100 12009	342,28
220250030183	RC	08/07/2025	22025005765	2025 07047 23100 12100	472,37
220250030183	RC	08/07/2025	22025005766	2025 07047 23100 12101	870,84
220250030183	RC	08/07/2025	22025005767	2025 07047 23100 12300	114,02

**1AG536**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030180	RC	08/07/2025	22025005757	2025 07047 23100 12004	716,98
220250030180	RC	08/07/2025	22025005758	2025 07047 23100 12009	342,28
220250030180	RC	08/07/2025	22025005759	2025 07047 23100 12100	472,37



220250030180	RC	08/07/2025	22025005760	2025 07047 23100 12101	870,84
220250030180	RC	08/07/2025	22025005761	2025 07047 23100 12300	114,02

**1AG883**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030129	RC	07/07/2025	22025005726	2025 02011 43300 12004	716,98
220250030129	RC	07/07/2025	22025005727	2025 02011 43300 12009	334,21
220250030129	RC	07/07/2025	22025005728	2025 02011 43300 12100	472,37
220250030129	RC	07/07/2025	22025005729	2025 02011 43300 12101	822,46
220250030129	RC	07/07/2025	22025005730	2025 02011 43300 12300	114,02

**1AG884**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030125	RC	07/07/2025	22025005714	2025 01136 92000 12004	716,98
220250030125	RC	07/07/2025	22025005715	2025 01136 92000 12009	346,31
220250030125	RC	07/07/2025	22025005716	2025 01136 92000 12100	472,37
220250030125	RC	07/07/2025	22025005717	2025 01136 92000 12101	895,03
220250030125	RC	07/07/2025	22025005718	2025 01136 92000 12300	114,02

**1AG617**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030123	RC	07/07/2025	22025005708	2025 01040 92500 12004	716,98
220250030123	RC	07/07/2025	22025005709	2025 01040 92500 12009	334,21
220250030123	RC	07/07/2025	22025005710	2025 01040 92500 12100	472,37
220250030123	RC	07/07/2025	22025005711	2025 01040 92500 12101	822,46
220250030123	RC	07/07/2025	22025005712	2025 01040 92500 12300	114,02

**1AG878**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030087	RC	07/07/2025	22025005684	2025 01026 93200 12004	716,98
220250030087	RC	07/07/2025	22025005685	2025 01026 93200 12009	346,31

220250030087	RC	07/07/2025	22025005686	2025 01026 93200 12100	472,37
220250030087	RC	07/07/2025	22025005687	2025 01026 93200 12101	895,03
220250030087	RC	07/07/2025	22025005688	2025 01026 93200 12300	114,02
TOTAL RETRIBUCIONES					17.615,41

TERCERO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal relativo a la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad por el turno de acceso libre, y mediante el sistema de oposición y con el carácter de Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de SIETE (7) plazas de Auxiliar Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al grupo C (subgrupo C2), incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2023, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 7 de diciembre de 2023, rectificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de diciembre y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 115/2025, de 24 de septiembre; y en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2025, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 24 de abril de 2025 y modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 18 de septiembre de 2025; por un importe de CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS DE EURO (4.645,18 euros) , según detalle que se relaciona a continuación:

**1AG357**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030132	RC	07/07/2025	22025005737	2025 01136 23100 16000	678,48

**1AG721**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030184	RC	08/07/2025	22025005768	2025 01136 23100 16000	663,60

**1AG536**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030181	RC	08/07/2025	22025005762	2025 01136 23100 16000	663,60

**1AG883**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030130	RC	07/07/2025	22025005731	2025 01136 23100 16000	648,71

**1AG884**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030126	RC	07/07/2025	22025005719	2025 01136 23100 16000	671,04

**1AG617**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030124	RC	07/07/2025	22025005713	2025 01136 23100 16000	648,71

**1AG878**

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220250030092	RC	07/07/2025	22025005689	2025 01136 23100 16000	671,04

TOTAL CUOTA PATRONAL 4.645,18

CUARTO. Publicar íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Abrir el plazo para la presentación de las solicitudes de participación, por tiempo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

QUINTO. De la Resolución que se adopte deberán efectuarse las publicaciones que procedan.

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma electrónica.

Régimen de recurso. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en Vía Administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 5 de junio de 2025), MARÍA TERESA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora

de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por Encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) La Jefa de Sección de Organización y Ordenación de los Recursos Humanos, MARÍA ISABEL TAVÍO HINESTROSA.”

Las Palmas de Gran Canaria, a cinco de noviembre de dos mil veinticinco.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

214.914

## **Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos**

### **Concejalía Delegada de Recursos Humanos**

#### **Dirección General de Recursos Humanos**

##### **Servicio de Recursos Humanos**

#### **Sección de Gestión Económica y Obligaciones de Orden Social**

### **ANUNCIO**

#### **4.204**

En la página web municipal [www.laspalmasgc.es](http://www.laspalmasgc.es) en el apartado Ayuntamiento/Empleo Público, se han publicado las siguientes resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos:

Resolución número 35212/2025, de 10 de octubre, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado jefe de servicio de Función Interventora, con código RPT SFI-F-01 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Resolución número 39193/2025, de fecha 5 de noviembre, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria, del puesto de trabajo denominado jefe de servicio de Función Interventora, con código RPT SFI-F-1 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.