

SEGUNDO. Convocar la plaza arriba referenciada de Arquitecto, como funcionario interino, sistema de Concurso, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. A tal efecto se concede un plazo de DIEZ DÍAS para la presentación de instancias conforme se establece en la base tercera.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://galdar.sedelectronica.es>]

CUARTO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Teodoro Claret Sosa Monzón, en la Ciudad de Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen, ante mí, la Secretaria en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Gáldar de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Gáldar, a cuatro de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

## ANUNCIO

### 300

Con fecha 3 de febrero de 2022 el Sr Alcalde ha dictado el decreto 0137 que copiado literalmente dice así:

«Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada mediante resolución número 0624 de fecha 29/06/2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, número 80, de 3 de julio de 2020, que, entre otras, ofertó la siguiente plaza cuyas características son:

- Grupo: A; Subgrupo: A2; Escala: Administración Especial; Subescala: Técnica; Denominación: Ingeniero en Obra Civil; Número de vacantes: Una.

Visto que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

Visto que en el Ayuntamiento de Gáldar ha recibido una cuantiosa cantidad de transferencias de capital provenientes de otras administraciones públicas para la ejecución de varias obras de infraestructura públicas por lo que se requiere personal técnico calificado y con experiencia suficiente para afrontar la redacción de proyectos y dirección facultativa. Para ello, se hace necesario un refuerzo de la plantilla de la Oficina Técnica Municipal para dar respuesta a esta necesidad a través de funcionarios interinos.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de

conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras del Concurso para la provisión en propiedad de una plaza vacante de Ingeniero en Obra civil arriba referenciado y que se transcriben a continuación:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO, UNA PLAZA DE INGENIERO EN OBRA CIVIL POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

#### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la cobertura de la vacante de una plaza de “INGENIERO OBRA CIVIL-ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL-SUBESCALA TÉCNICA” de la plantilla de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad dado que concurren las siguientes razones: “La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4, de conformidad con el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de, cuyas características son:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Denominación: Ingeniero Obra Civil.

Número de vacantes: 1

Funciones:

Funciones generales:

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- 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.

- 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 legales y/o reglamentariamente establecidas.

Funciones específicas:

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal.

- Redactar proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.

- Redactar proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales

vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.

- Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.

- Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.

- Emitir informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.

- Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.

- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Ejercer un control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.

- Realizar la inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.

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

- Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

Sistema de selección: Concurso.

## SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. Título de grado en ingeniería civil o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

En los procesos selectivos para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Las convocatorias no establecerán exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sin perjuicio de las incompatibilidades con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

f) Haber abonado, en su caso, las tasas correspondientes a los derechos de examen previstos en estas bases.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o período de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En las convocatorias se indicará expresamente esta posibilidad, así como que los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral, sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://galdar.sedelectronica.es/>

Conjuntamente con la solicitud del Anexo I, los aspirantes deberán adjuntar documento PDF en el que se incluya copia de los documentos o certificados acreditativos de los méritos, formación y conocimientos

que cada uno alegue en relación con los criterios de valoración del concurso establecidos en la Base Sexta de la presente convocatoria.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://galdar.sedelectronica.es/>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://galdar.sedelectronica.es/> para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://galdar.sedelectronica.es/>). Igualmente, en la

misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Los órganos de selección 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 personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal estará constituido por número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, con el mismo número de miembros suplentes y en su composición se velará por el principio de especialidad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero

sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo. Título de doctor o equivalente: 1,5

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo: 0,4 puntos.

- Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto a ocupar:

De 10 a 20 horas: 0,1 punto.

De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.

De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos:

- Por haber prestado servicios como arquitecto en la Administración Pública: 0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

- Por haber prestado servicio como arquitecto en el sector privado: 0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

c) Otros: hasta un máximo de 0,5 puntos:

- Por cada programa informático específico de arquitectura (retoque fotográfico o tratamiento digital de imágenes, programas informáticos específicos para el diseño asistido por ordenador tipo AUTOCAD, PRESTO, programas de desarrollo de metodología BIM, etc.):

0,17 puntos por acreditar certificado en el programa CYPECAD o programa de cálculo similar.

0,17 puntos por acreditar certificado en el programa PRESTO o programa de medición similar.

0,16 puntos por acreditar al menos dos certificados de los otros tipos de programas relacionados en el presente criterio.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://galdar.sedelectronica.es/> para su difusión.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://galdar.sedelectronica.es/> que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria. Para ello, deberá presentar a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar, la totalidad de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de capacidad debidamente compulsados.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://galdar.sedelectronica.es/> para su difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de un mes a partir de dicha publicación.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

## NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo. El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de dos intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

## DÉCIMA. FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE INTERINIDAD.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

#### UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Gáldar, a cuatro de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
N.º Expediente	N.º Registro
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

**ANEXO I:  
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona Física Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública <b>verificará</b> la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la <b>comprobación</b> de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, <b>deberá acreditarse la representación</b>, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación Notificación electrónica Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>EXPONE</b></p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas</i>, de fecha _____, en relación con la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el <i>[Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número _____, de fecha _____]</i>.</p>

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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. Tener la titulación exigida.
6. Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
7. Haber abonado, en su caso, las tasas correspondientes a los derechos de examen previstos en estas bases.

**Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:**


---



---



---



---



---

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

**Deber de informar a los interesados sobre protección de datos**

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

<b>Responsable</b>	Ayuntamiento de Gáldar
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Destinatarios</b>	Los datos podrán ser cedido a otras AA.PP. No hay previsión de transferencias a terceros países.
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente URL <a href="http://www.galdar.es">www.galdar.es</a>

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

**[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALDAR**

SEGUNDO. Convocar la plaza arriba referenciada de Ingeniero en Obra Civil, como funcionario interino, sistema de Concurso, mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. A tal efecto se concede un plazo de DIEZ DÍAS para la presentación de instancias conforme se establece en la base tercera reguladora del Concurso.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://galdar.sedelectronica.es>].

CUARTO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Teodoro Claret Sosa Monzón, en la Ciudad de Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen, ante mí, la Secretaria en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Gáldar de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo, no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Gáldar, a cuatro de febrero de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

66.235

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

### ANUNCIO

#### 301

Con fecha 27.01.2022 esta Alcaldesa-Presidenta dicta Resolución número 0269, que copiado en su parte dispositiva dice lo siguiente:

“NOMBRAMIENTO TENIENTES DE ALCALDE.

De conformidad con el artículo 23.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y con los artículos 46 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, por medio del presente,

### RESUELVO

1º) Nombrar Tenientes de Alcalde y miembros de la Junta de Gobierno Local de La Oliva a los siguientes Concejales:

- Don Julio Santana de Agustín, 1er. Teniente de Alcalde.

- Don Marcelino Miguel Umpiérrez Figueroa, 2º. Teniente de Alcalde.

- Don Rafael Benítez García, 3er. Teniente de Alcalde.

- Don Jerónimo Lozano Santana, 4º. Teniente de Alcalde.

2º) Ordenar la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como dar traslado del mismo a los interesados y al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre.”