

Así lo manda y ordena la Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Arrecife, Don Yonathan Jesús de León Machín, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 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.

Documento firmado electrónicamente el 3 de agosto de 2022”.

Arrecife, a cuatro de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

166.081

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Área Central

Servicio de Contratación

ANUNCIO

2.858

Por Decreto número 4329, de 2/agosto/2023, se dispone designar provisionalmente como Secretaria de la Mesa de Contratación Permanente del Órgano de Contratación Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, durante el período comprendido entre el 8 y el 28 de agosto de 2023, a doña Dulce María Matos López.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, se procede a la publicación de dicha designación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En la Ciudad de Arucas, a tres de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Jesús Facundo Suárez.

165.436

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

2.859

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2023-1455 de fecha 03/08/2023, la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Monitor/a de Calado se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de Trabajo, 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 para la constitución de la bolsa de trabajo en la categoría de Monitor/a de Calado que se transcriben a continuación:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL PARA SU INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE MONITOR/A DE TALLER DE CALADO PARA SU CONTRATACIÓN TEMPORAL CUANDO LAS NECESIDADES DEL SERVICIO REQUIERAN ESTA FÓRMULA CONTRACTUAL NO PERMANENTE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases estipular las directrices que regirán el procedimiento de selección para generar una bolsa de empleo en la categoría de “Monitor/a de Taller de Calado”, para posteriormente permitir la contratación temporal no permanente de los candidatos incluidos en la mencionada bolsa, de conformidad con las necesidades que desde el Ayuntamiento de Gáldar pudieran generarse.

Las características del procedimiento son las siguientes:

Denominación de la plaza	Monitor/a de Taller de Calado
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Ayuntamiento, Área: Fundación Canaria Ciudad de Gáldar
Titulación exigible	Graduado escolar o equivalente y Titulación habilitada de Calado Canario (las dos titulaciones son requisitos imprescindibles)
Categoría Profesional	Monitor/a de Taller de Calado
Sistema selectivo	Concurso

La función más destacable consiste en la promoción, modernización y consolidación de la artesanía en la modalidad de Calado, siendo necesario además:

Desarrollar el plan de formación de calado consistente en:

- Enseñar el proceso necesario para calar: cortar la tela en función de las medidas necesarias, marcar la pieza, hacerle el vuelto a la tela, colocación de la pieza en el telar, remate con festón, lavado de la pieza en el telar y recorte del festón, entre otras.

- Deshilar de forma minuciosa el tejido.

- Realizar dibujos sobre el tejido inspirados en la flora y motivos arquitectónicos que toman formas de la naturaleza, aumentando la complejidad en función de la evolución y el aprendizaje.

Desarrollar metodológicamente las habilidades necesarias para conocer y conservar las formas de trabajo de diferentes calados artesanales que se encuentran en vías de extinción.

Evaluación del aprendizaje de cada uno de los alumnos mediante la observación del trabajo semanal, intervenciones prácticas (individuales y/o grupales), etc.

Además de las funciones propias de la categoría profesional y de todas aquellas tareas establecidas por la dirección que estén relacionadas con el puesto de trabajo.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal de conformidad a lo establecido en legislación vigente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirante

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- 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).

- 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.

- Poseer la titulación habilitada por la FEDAC en Calado Canario.

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

- Haber abonado, en su caso, la tasa correspondiente establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal Fiscal por expedición de documentos (BOP número 116, 27/09/2017), es decir, OCHO EUROS (8 euros) que deberán ser ingresados en la cuenta corriente siguiente:

CAJA MAR ES67-3058-6101-3527-3200-0020

Así mismo se deberá presentar el resguardo de dicho ingreso junto con la solicitud. En el impreso del ingreso o en la orden de transferencia deberá indicarse el nombre y apellidos del aspirante y se hará constar en el mismo como concepto «inscripción Bolsa de empleo de Monitor/a Taller de Calado».

Tendrán una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa, los sujetos pasivos siguientes: “Las personas que figurasen como demandantes durante el plazo, al menos un (1) mes anterior a la fecha de la convocatoria. Dicha circunstancia, deberá ser acreditada con la presentación del documento DARDE (justificante de demanda de empleo). Por tanto, los candidatos que cumplan esta condición y lo justifiquen documentalmente, deberán abonar una tasa de CUATRO EUROS (4 euros).

De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando el aspirante sea excluido por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo 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 del Ayuntamiento, y se presentarán a través de la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Gáldar ubicada en calle Bentago Semidán número 2 o de manera electrónica a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento ubicado en su Sede Electrónica a través del procedimiento “Instancia General” siempre y cuando acompañen además el Anexo I contemplado en las presentes bases. También podrá presentarse a través de 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.

Las solicitudes de participación se presentarán en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas garantizándose con ello la publicidad para el conocimiento de la oferta, indispensable en el acceso al empleo público a través de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Dicho impreso (Anexo I) podrá obtenerse a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar <https://galdar.sedelectronica.es>

En la documentación acreditativa de haber abonado las tasas que se aportará junto a la instancia, deberá adjuntarse:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente.

b) Fotocopia compulsada del Título que acredite la titulación exigida.

c) 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 octava.

Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia del certificado de asistencia y/o aprovechamiento o diploma en el que figure: número de horas de duración, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. No se baremará ningún curso en el que no figure el número de horas.

La experiencia laboral en las administraciones públicas se avalará con certificado de servicios prestados y funciones desempeñadas acompañado de informe de vida laboral emitido este último por la Seguridad Social.

La experiencia en el sector privado se certificará con la copia de los contratos laborales o certificados de empresa que acredite la categoría profesional ejercida, y siempre acompañados del informe de la vida laboral emitido por la Seguridad Social.

d) Justificante de haber abonados las tasas de OCHO EUROS (8 euros) que deberán ser ingresados en la cuenta corriente siguiente: CAJA MAR ES67-3058-6101-3527-3200-0020. En el supuesto de que el candidato se acoja a la bonificación del 50%, además deberá acompañar el documento DARDE.

Las bases íntegras se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <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.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 del Ayuntamiento de Gáldar [dirección <https://galdar.sedelectronica.es>] se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se efectuarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las alegaciones presentadas serán resueltas durante el plazo DIEZ DÍAS desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de la sede

electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://galdarsedelectronica.es>]. Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión de la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. En esta misma publicación se señalará el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador, nombrado por el Alcalde Presidente, mediante resolución 2023-0248 de 8 de febrero de 2023 fue publicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, página web municipal: [<https://galdar.sedelectronica.es>].

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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de la baremación, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 3 puntos.

Otras titulaciones (de superior nivel)

Hasta 1 punto.

0,5 puntos por cada una de ellas, hasta un máximo de 1 punto.

Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado con las funciones a desempeñar. Los cursos con una duración inferior a 5 horas no serán baremados.

Hasta 2 puntos.

- de 5 a 20 horas: 0,1 puntos
- 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 las citadas puntuaciones del apartado a) primero, por las dos titulaciones más altas alcanzadas.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7 puntos.

Por haber prestado servicios como Monitor/a de Taller de Calado en cualquier organismo de la Administración Pública convocante.

1 punto por fracción de 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.

Por haber prestado servicios como Monitor/a de Taller de Calado.

0,50 puntos por fracción de 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.

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.

En caso de empate, en la puntuación final obtenida que determine el puesto en la Bolsa de empleo, se realizará un sorteo público para dirimirlo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos, no resultando eliminado ningún aspirante.

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

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes, quien ostente la Presidencia del Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar las calificaciones provisionales y el orden también provisional de los integrantes de la lista. En ese mismo anuncio se otorgará un plazo de DOS DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación para solicitar la revisión de la baremación efectuada por los miembros del Tribunal.

La solicitud de revisión deberá ir dirigida al Presidente/a del Tribunal en los mismos términos en los que se presentó instancia de participación. No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

El Tribunal emplazará a los solicitantes de la revisión para que se personen en dependencias administrativas del Ayuntamiento en día y hora concreta, y puedan tener acceso a la documentación baremada y entender los razonamientos de los miembros del Tribunal.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://sedelectronica.es>].

Posteriormente, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública,

ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

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.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establecerá un periodo de prueba que se iniciará una vez el/la aspirante propuesto/a se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección lo que conllevará la exclusión de la lista, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan 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.

Todas las personas que concurren a este procedimiento serán incluidas en una bolsa de trabajo 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 Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

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, salvo con período mínimo.

En el sistema rotativo se podrán señalar los siguientes condicionantes:

Si el nombramiento del aspirante no supera seis meses, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de trabajo a efectos de nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supere los seis meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, 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 una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en la Administración Pública 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.

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

En los supuestos anteriores, 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 Trabajo en que se encontrara la persona afectada.

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, y habiendo fracasado esta, se procederá al aviso a través de la dirección de correo electrónico facilitado por el candidato. Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, desde el último intento, se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 14:00 horas.

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 Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, 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 trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. 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 en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, previo al Contencioso-Administrativo, que se podrá interponer en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio 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, 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, 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 la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen

EL ALCALDE.

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 verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>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.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, 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

EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa de empleo de Monitor/a de calado

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- .Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- .Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- .Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- .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.
- .Tener la titulación exigida.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	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
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

[En el supuesto en el que se vaya a realizar un tratamiento de los datos cuyo objeto no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento de los datos].

[A modo de ejemplo] Adicionalmente:

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/..]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

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 _____.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, Teodoro C. Sosa Monzón, en la Ciudad de Gáldar, documento firmado electrónicamente al margen, ante mí, la Secretaria accidental.»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.galdar.es>].

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, 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.

Gáldar, a tres de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

165.572

ANUNCIO

2.860

Con fecha treinta y uno de julio de dos mil veintitrés el Sr. Alcalde Presidente ha dictado la siguiente resolución:

Don Teodoro C. Sosa Monzón, alcalde presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, de conformidad al Decreto 22/07/09, en virtud de las atribuciones que me confiere la Ley 35/94, de 23 de diciembre, sobre Matrimonios Civiles y su Autorización por los Alcaldes, y la instrucción de la Dirección General de los Registros y el Notariado, de 26 de enero de 1995 y, la Legislación de Régimen Local, tengo a bien DELEGAR, con carácter especial y extraordinario, en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento DON JULIO MATEO CASTILLO, la facultad de ejercitar, en representación de la Alcaldía, la competencia de autorizar el matrimonio civil entre DON DANIEL JESÚS ALEMÁN HERNÁNDEZ y DOÑA GEMMA CRUZ SANTANA, que se ha de celebrar en las Casas Consistoriales, Plaza de Santiago número 1, el día 18 de agosto de dos mil veintitrés a las once horas.

Gáldar, a uno de agosto de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

165.296

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

Recursos Humanos

ANUNCIO

2.861

Por el que se hace de público conocimiento que por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pájara, se