

## ANUNCIO

5

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS QUE ADAPTAN Y DESARROLLAN LAS BASES GENERALES PUBLICADAS EN EL BOP Nº 152 DE 19 DE DICIEMBRE DE 2022 Y QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA/S EN LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2 INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR, SEGÚN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Con fecha de 16 de enero de 2024 se dictó resolución 0106 por el Señor Alcalde de la Ciudad de Gáldar relativa a la aprobación de las bases específicas que han de regir la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, como personal laboral fijo por estabilización de 1 plaza/s en la categoría de COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2 incluidas en la oferta de empleo extraordinaria del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, y dada la previsión del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se pone en conocimiento de los interesados y de la generalidad el contenido de la misma que reza como sigue:

Vistos los informes jurídicos, de los expedientes de referencia, con sus respectivas propuestas de resolución, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente establecidas y en base a los siguientes:

### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Por Resolución de Alcaldía número 0630 de fecha 11/05/2022 se aprobó la Oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Gáldar. Dicha resolución fue publicada en el BOP Nº 58 de 16 de mayo de 2022.

SEGUNDO. En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Nº 71 de 13 de junio de 2022 se hizo pública la resolución de Alcaldía Nº 0723 de 03/06/2022 por la que se aprobaba la corrección de errores detectada en la Resolución Nº 0630.

TERCERO. En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Nº 152 de 19/12/2022 se hizo pública la Resolución Nº 1673 de 15 de diciembre de 2022 por la que se aprobaban las bases generales que regirán el procedimiento selectivo para la estabilización del personal laboral y funcionario interino del Ayuntamiento de Gáldar.

CUARTO. Por providencia del Alcaldía de 9 de enero de 2024 se instó a los servicios competentes a que se iniciara el correspondiente expediente administrativo para la aprobación de las bases específicas y convocatorias que han de regir los procesos selectivos de estabilización de las plazas incluidas en la Oferta Pública Extraordinaria.

### FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO. Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se regirán por lo establecido en estas bases comunes y en las específicas, en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la

reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que se debe ajustar el procedimiento de selección de funcionarios de la administración local (excepto los artículos 8 y 9), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Vistos los antecedentes enumerados y en virtud de la atribución a mí conferida por el apartado primero, letra g del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local;

#### RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de 1 plaza/s en la categoría de COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2 de las incluidas en la Oferta Pública Extraordinaria prevista en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, turno libre, como personal laboral fijo por estabilización (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), dentro del marco de las Bases Generales aprobadas por resolución Nº 1673 de 15 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Nº 152 de 19/12/2022.

SEGUNDO. De la resolución dictada deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Contra el presente acto que se publica que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, 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 publica, podrá interponerse Recurso Potestativo 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 publicación de la presente resolución, 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.

En la Real Ciudad de Gáldar, a diecinueve de enero de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR ESTABILIZACIÓN DE 1 PLAZA/S EN LA CATEGORÍA DE COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR.**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos que han de regir la convocatoria del proceso de selección de personal laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal enumerados a continuación:

Denominación de la plaza: COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

Número: 1.

Plazas específicas: CUL/CR/01.

Vínculo: Laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso.

2. Las funciones generales vinculadas a las diferentes plazas vendrán determinada por la categoría profesional, la plaza efectivamente ocupada en el Ayuntamiento de Gáldar considerando las idiosincrasias de cada servicio o concejalía a la que esté adscrita.

3. A tal efecto, la convocatoria se ajustará al procedimiento selectivo regulado en las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas por Resolución Nº 1673 de 15 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Nº 152 de 19/12/2022, así como a las Bases Específicas que se aprueban por la presente y en la que se determinan las características de las plaza convocadas y los requisitos exigidos para el acceso.

4. Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía número 0630 de fecha 11/05/2022 que fue publicada en el BOP Nº 58 de 16 de mayo de 2022 y corregida por resolución de Alcaldía Nº 0723 de 03/06/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Nº 71 de 13 de junio de 2022.

## SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no excederla edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria.

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. En el caso de ser nacional de un 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.

e) Poseer la titulación exigida. Concretamente, se deberá estar en posesión de alguna/s de las siguientes titulaciones: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional primer grado o equivalente.

f) Requisitos específicos: Permiso de conducción clase B.

## TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias

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

2. Estas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gáldar, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 siempre y cuando sea de manera de electrónica en aplicación de la disposición adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la cláusula 3.3 de las Bases Generales.

3. Las solicitudes presentadas incumpliendo la obligación de las personas candidatas de relacionarse con medios electrónicos no surtirán efecto alguno.

4. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. La solicitud deberá realizarse a través del formulario aprobado en las bases generales (Anexo I) que contiene una declaración responsable sobre la posesión del nivel académico

exigido para participar en la convocatoria y el cumplimiento del resto de requisitos, generales y específicos, exigibles en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que deben mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación.

6. En aplicación de la previsión contemplada en el apartado sexto del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inadmitirán todas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo establecido en las bases generales, figurando como motivo de exclusión provisional en el anuncio correspondiente.

7. En caso de incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento del cierre de plazo de presentación de solicitudes, se deducirá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo en cualquier momento previo al nombramiento.

8. La solicitud incluirá una relación de los méritos existentes y acreditados a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias. Únicamente se valorarán los méritos acreditados de esta manera y dentro de este plazo. En caso de méritos no acreditados en tiempo y forma, los mismos no se computarán, aunque hayan sido declarados.

9. Las personas candidatas, sean o no empleados del Ayuntamiento de Gáldar deberán aportar cualquier mérito laboral o académico que deseen baremar.

10. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del respectivo proceso selectivo. 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. Asimismo, cuando una aspirante certifique su condición de víctima de violencia de género, el Ayuntamiento de Gáldar procederá a aplicar las medidas que sean necesarias para garantizar la protección de la aspirante, aplicando mecanismos de pseudonimización de los datos identificativos en el proceso selectivo. Mismo mecanismo resultará de aplicación para las personas que acrediten su condición de víctima de la violencia terrorista

11. Junto con la solicitud de participación al proceso selectivo, la persona candidata deberá aportar:

a) El justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen: 15 euros, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal Fiscal por expedición de documentos (Modificada en el BOP n.º 116, 27/09/2017), que deberán ser ingresados en la cuenta corriente siguiente:

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

Los candidatos que así lo deseen, también podrán realizar el pago de la tasa a través de la pasarela de pago de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar. <https://galdar.sedelectronica.es>

Para ello deberán dirigirse a la opción "Pago Telemático", advirtiéndolo a quienes opten por esta vía, que primero deben realizar el pago y posteriormente, la presentación de la propia instancia, ya que, de lo contrario, no sería posible acompañar el justificante de pago en la misma.

Tendrán derecho a 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).

Para todos los casos mencionados, las personas candidatas deberán 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 estabilización laboral de COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2».

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.

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.

De entre los supuestos tasados de imposibilidad de subsanación de la instancia se encuentra el pago de la tasa correspondiente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Ello es así, dado que los entes locales, en lo que refiere a los derechos o pretensiones del ciudadano que dependan del pago de una tasa, están sujetos a las condiciones del artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09-03-2004). Supuesto distinto sería que la persona candidata hubiese realizado el pago en plazo pero no lo hubiese adjuntado a la solicitud por omisión o error, situación que sí sería susceptible de subsanación

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero, que debe estar en vigor.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad. Los descendientes, tanto de ciudadanos españoles como de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como descendientes del cónyuge (siempre que no estén separados de derecho) y, en lo que atañe a los descendientes, que sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero sigan viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un miembro de la Unión Europea. Los extranjeros con residencia legal en España deberán presentar fotocopia del pasaporte en vigor, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia o de trabajo y residencia.

Con carácter general, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública

c) Fotocopia del título que se exija como requisito de acceso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada si el idioma original no fuere el español.

d) Copia de los documentos o certificados acreditativos de los méritos laborales y formativos que cada uno alegue en relación con los criterios de valoración del concurso establecidos en la base séptima.

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 la vida laboral emitido este último por la Seguridad Social.

El informe de la vida laboral puede obtenerse, entre otros modos, a través de la Sede Electrónica de la Seguridad Social:

<https://sede.segsocial.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos/informes+y+certificados/201864>

e) Requisitos específicos: Fotocopia de Permiso de conducción clase B.

12. En el momento de presentación de instancias no será necesario aportar documentación original ni fotocopias compulsadas, siendo válidas copias no autenticadas. No obstante, una vez finalizado el procedimiento y requeridos para la toma de posesión o contratación, toda la documentación original, tanto de los requisitos como de los méritos alegados, deberán aportarse al departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar. En el caso de no aportarlos o que exista falsedad en alguno de ellos, conllevará la expulsión del candidato del procedimiento selectivo, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

13. Si la persona candidata opta por un puesto con reserva a personas con discapacidad deberá además, aportar certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que 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>), y se señalará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para subsanación a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión de la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar.

3. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a los que le será de aplicación el régimen de abstención y recusación contemplado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Ayuntamiento de Gáldar podrá en cualquier momento del procedimiento rectificar, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos en que incurran con los efectos jurídicos pertinentes.

5. Una vez publicada la relación de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

6. El Ayuntamiento de Gáldar convocará a los miembros del Tribunal a través de notificación electrónica la cual también será objeto de publicación edictal, con el día y la hora en la que los miembros deban reunirse para la baremación de los méritos de los aspirantes propuestos.

#### QUINTA. Tribunal calificador

1. 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 siempre que sea posible.

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

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

4. El Tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por cinco miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP, 74 de la LFPC y 11 del RGI. La composición del tribunal calificador es la siguiente: Presidente, tres vocales y un secretario/a, con sus respectivos suplentes. 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.

5. La constitución del Tribunal será previa a la celebración de cualquiera de sus actuaciones, que exigirán la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría.

6. 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.

7. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, que se resolverán mediante acuerdo adoptado por la mayoría.

#### SEXTA. Sistema de selección y desarrollo del proceso PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

1. El presente procedimiento selectivo se realizará a través del sistema de concurso. El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo descrito a continuación.



2. La puntuación máxima del proceso selectivo será de 100 puntos.

3. El concurso consistirá en la valoración de los méritos de experiencia profesional como funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido, y de formación.

4. La baremación de méritos se hará de la siguiente forma:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 80 puntos)

El mérito de la experiencia profesional tendrá asignado una puntuación máxima de 80 puntos.

I) Se valorará como experiencia laboral los servicios prestados en las plazas objeto de la convocatoria o equivalentes, con el carácter de funcionario interino o personal laboral temporal o indefinido. Se otorgará 0,40 puntos por cada mes completo de prestación de servicios acreditados en la Categoría y Grupo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Gáldar, y de 0,10 puntos cuando se trate de otra administración pública.

II) También podrá valorarse el desempeño, con carácter de personal laboral temporal o indefinido o de funcionario interino, de plazas pertenecientes a igual grupo y diferente categoría profesional que la del objeto de la convocatoria, asignándose 0,20 puntos por cada mes completo de servicios acreditados en el Ayuntamiento de Gáldar, o 0,05 puntos tratándose de otra administración.

III) En el caso de tratarse del desempeño de plazas pertenecientes a diferente grupo y diferente categoría profesional, con carácter de personal laboral temporal o indefinido, o funcionario interino, que la del objeto de la convocatoria, se asignarán por cada mes completo 0,10 puntos cuando la haya ocupado en el Ayuntamiento de Gáldar, y de 0,025 cuando provenga de otra Administración.

B) EXPERIENCIA FORMATIVA (Máximo 20 puntos)

Se valorará como mérito los cursos de formación y perfeccionamiento, que al menos se acrediten mediante certificados de asistencia, recibidos o impartidos, relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración máxima de este apartado será de 20 puntos:

Duración del curso en horas	Puntuación por curso
De 5 a 25 horas	5 puntos
De 26 a 50 horas	8 puntos
De más de 50 horas	17 puntos
Certificado de profesionalidad distinto al acreditado como requisito de participación en el proceso	20 puntos
Formación específica: Por poseer curso en primeros auxilios. Por poseer curso en materia de actuación en casos de emergencias (con independencia del número de horas)	8 puntos

Sólo se valorarán los cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado y otro documento acreditativo.

En ningún caso serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no incluya la duración de los mismos.

#### SÉPTIMA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

1. 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 del resultado del proceso selectivo. En ese mismo anuncio se otorgará un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación para solicitar la revisión de la baremación efectuada por los miembros del Tribunal.

2. La solicitud de revisión deberá ser dirigida contra el Presidente/a del Tribunal a través del Registro Electrónico en los mismos términos que se presentó instancia de participación. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento.

3. El Tribunal con la suficiente antelación, emplazará a los solicitantes de 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.

4. Consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes por orden de puntuación de manera definitiva en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://galdar.sedelectronica.es>).

5. Posteriormente, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que este a través de Resolución administrativa proponga el nombramiento o contratación laboral fija a la relación de candidatos que han superado el procedimiento selectivo.

Esta también figurará en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gáldar: <https://transparencia.galdar.es/t/procesos-seleccion>

El Tribunal no puede aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al número de plazas objeto de la convocatoria. La propuesta no puede contener a más de un/a aspirante por cada plaza a cubrir.

6. Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días hábiles desde que se publica en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gáldar la citada resolución, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubieran presentado.

7. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

8. Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo o nombramiento y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. Para el caso en el que el aspirante que haya obtenido la plaza sea personal con antigüedad en el Ayuntamiento de Gáldar, no estará sometido a periodo de prueba.

9. Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los DIEZ DÍAS siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

10. Dado que de los procesos selectivos de estabilización no podrá derivar un aumento de los efectivos de esta Corporación ni un aumento de los gastos de personal y, dado que igualmente, la tasa de temporalidad debe reducirse por debajo del 8% del total de las plazas estructurales. Quienes participen en más de un proceso selectivo y los superen, en cualquiera de los empleos públicos convocados, por cualquier vínculo jurídico y por cualquier sistema selectivo, deberán optar en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a recibir la correspondiente comunicación por parte del Ayuntamiento, por alguno de los procesos selectivos que hayan superado para su contratación.

11. En aplicación de lo dispuesto en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y a los efectos de evitar disfuncionalidades graves en la ejecución de los servicios públicos tras la finalización de los procesos selectivos, las presentes bases específicas se erigen como normativa restrictiva en lo que respecta al ofrecimiento de plazas, resultando por ello, que cuando la persona candidata que ha superado el proceso selectivo ya viniera ocupando una de las plazas objeto de la convocatoria, tomará posesión o será contratada para esa misma plaza. Las personas que hubiesen superado el proceso selectivo y no formaran parte de la plantilla municipal elegirán la plaza de conformidad con la puntuación obtenida en el proceso de entre las plazas que no cumplan el requisito anterior.

12. De ser requerida la persona candidata a la formalización del contrato y de no optar en el plazo conferido, se entenderá que la persona ha decaído en su derecho al trámite. Mismo supuesto de aplicación en el caso de que figure la renuncia expresa de la persona y en ambos casos, se requerirá al Tribunal Calificador una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas inicialmente propuestas y que sean susceptibles de contratación o nombramiento.

#### OCTAVA. Constitución de listas de reserva

1. Una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la adjudicación de destino, de cada una de las convocatorias se constituirá una lista de reserva de la categoría objeto de la convocatoria, con los aspirantes que hubieran participado, siguiendo las puntuaciones obtenidas de acuerdo con la ponderación fijada en estas bases.

2. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia ante esta Administración.

3. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal de Selección excluya del proceso por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

4. La lista resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista resultante de una convocatoria posterior, que dejará sin vigencia las derivadas de procesos anteriores, en aplicación de las bases generales que rigen el presente procedimiento, salvo que desde el Ayuntamiento de Gáldar se decida su integración con otras listas de empleo con el orden que en ellas se establezca, que en todo caso deberá garantizar que las generadas por estos procesos de estabilización gocen de prioridad frente a las demás.

#### NOVENA. 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.

#### DÉCIMA. 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 las presentes bases y su convocatoria que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, 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 publica, podrá interponerse Recurso Potestativo 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 publicación de la presente resolución, 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.

## ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA/S DE COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2 DEL PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN**

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y apellidos	NIF
Opta a plaza reservada a discapacidad Si No	Grado de Discapacidad (%):

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física <input type="checkbox"/>	
Jurídica <input type="checkbox"/>	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica <input type="checkbox"/>			
Notificación postal <input type="checkbox"/>			
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 Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de 1 plaza/s de COORDINADOR/A DE CULTURA PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE COMETIDOS ESPECIALES, GRUPO C, SUBGRUPO C2 del personal laboral, correspondiente a la oferta pública extraordinaria de estabilización.</p> <p><b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.</li> <li>Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.</li> <li>Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.</li> <li>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.</li> <li>Poseer la titulación exigida, que se acompaña al presente escrito a los efectos oportunos.</li> </ul>

**RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS****Experiencia:**

Meses en el Ayuntamiento de Gáldar:

Meses en otras Administraciones Públicas:

**Formación:**

Total de horas de cursos:

\*Para poder ser valorados se deberá adjuntar a esta solicitud copia de cada uno de los cursos, con el número de horas realizadas.

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.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El solicitante,

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

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

**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>Cesión de datos</b>	Los datos se podrán ceder a otras administraciones públicas, previo consentimiento. 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="https://www.galdar.es/">https://www.galdar.es/</a>