

SÉPTIMO. Dar traslado de este acuerdo a la Intervención de Fondos y Tesorería Municipal.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en la fecha que figura al margen del presente documento.’

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de la Villa de Firgas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Las Palmas de Gran Canaria, 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 Contenciosa-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 la Villa de Firgas, a treinta y uno de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Vicente Alexis Henríquez Hernández.

191

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

### ANUNCIO

23

Por Acuerdo del Pleno de fecha 26/12/2024, se aprobó definitivamente el Reglamento Municipal de las Bolsas de Empleo, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Regulador de las Bases del Régimen Local, que se transcribe íntegramente a continuación:

«APROBACIÓN DEFINITIVA REGLAMENTO DE BOLSAS DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El sistema de trabajo de los distintos Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, requiere, en la mayoría de los casos, una total cobertura de la plantilla que garanticen la continuidad y eficacia debida en el desarrollo de su actividad, por lo que se hace necesario articular un sistema como instrumento eficaz que permita poder afrontar el nombramiento y contratación temporal de personas, haciéndolo en la medida de lo posible operativo y de efecto inmediato.

En consonancia con lo anterior y con el fin de posibilitar la cobertura con la máxima agilidad y adecuación posible a las necesidades de los Servicios que lo demanden, es preciso diseñar un mecanismo que, respetando los principios constitucionales y legales de acceso a las Administraciones Públicas, posibilite una gestión eficaz y eficiente de los recursos humanos necesarios mediante el sistema de bolsas de empleo y proceder al llamamiento, en la medida que las necesidades se produzcan.

A ello obedece el presente Reglamento que en la línea de las disposiciones legales regula el funcionamiento de las listas de personal interino y temporal para su designación en los Servicios del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar y que tiene como objeto principal la incorporación de forma inmediata al servicio que lo requiera con la menor demora posible, todo ello con la máxima objetividad y transparencia.

Finalmente decir que el presente Reglamento nace en virtud del ejercicio atribuido a la potestad organizativas de las Entidades Locales y demás normativa aplicable y previa negociación con las Organizaciones Sindicales con representación en esta Corporación Municipal.

## CAPÍTULO I

### OBJETO Y GENERACIÓN DE BOLSAS PÚBLICAS DE EMPLEO TEMPORAL

#### ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente reglamento será de aplicación para la gestión de las bolsas de empleo público temporal para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

Quedan excluidos de este reglamento los procesos de selección para la contratación de personal como herramienta de las políticas activas de fomento del empleo, al quedar al margen de las normas sobre ingreso en el empleo público.

#### ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y RÉGIMEN JURÍDICO

Los principios específicos que rigen este procedimiento son los de igualdad, mérito y capacidad en la selección, así como los de publicidad, transparencia, agilidad, eficacia y eficiencia en la gestión.

El régimen jurídico del procedimiento se encuentra contenido fundamentalmente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), en el Estatuto Básico del Empleado Público, en su Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante, LFPC), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante RD 896/91) y en el 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante RD 364/95).

#### ARTÍCULO 3. GENERACIÓN DE LAS BOLSAS.

Las bolsas se integran por las personas aspirantes que hayan superado los procesos selectivos y se conforman por categorías.

Los procesos selectivos se jerarquizan por el siguiente orden:

Oferta de Empleo Público en plazas de nuevo ingreso, cuando resulten superados todos los ejercicios de la fase de oposición.

Promoción interna, cuando resulten superados todos los ejercicios de la fase de oposición.

Convocatoria de empleo interino o temporal mediante el sistema de oposición o concurso - oposición (valoración de pruebas).

Bolsa de empleo constituida tras el proceso de estabilización de empleo temporal derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos en la Administración local, mediante proceso de concurso (valoración exclusiva de méritos).

#### ARTÍCULO 4. ORDEN EN LA BOLSA

Cada bolsa relaciona a las personas aspirantes por orden de prioridad para el llamamiento. Ese orden atiende a la puntuación alcanzada según los criterios de la convocatoria.

En caso de varios procesos selectivos de igual jerarquía, según el apartado precedente, se computará el de mejor nota final en la fase de oposición cuando esa nota se haya calculado en una escala con máximo de diez puntos. En caso de usarse otra escala, la nota de referencia se recalculará con base en dicha escala

Los empates entre varias personas aspirantes se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

Personas incluidas en el turno de discapacidad.

Mejor puntuación en la fase de oposición.

Mejor puntuación en el último ejercicio de la fase de oposición.

Mejor puntuación en el artículo de experiencia profesional de la fase de concurso.

Sorteo público al que se convocará a los interesados.

#### ARTÍCULO 5. VIGENCIA DE LA BOLSA

La vigencia de la bolsa será indefinida, ya que será reordenada cada vez que se realice un nuevo proceso selectivo de los previstos en el artículo 3.2.

Cada vez que se genere una nueva bolsa o una vigente registre nueva ordenación, quedará publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar.

### CAPÍTULO II

#### CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES EN LA BOLSA

#### ARTÍCULO 6. PERIODO DE PRUEBA O DE PRÁCTICA

El periodo de prueba del personal laboral temporal se rige por la legislación laboral, aplicándose las mismas condiciones para el periodo de práctica del personal funcionario interino.

Antes de la finalización del periodo de prueba, el área o departamento en el que estuviera adscrito la persona que ha aceptado el llamamiento, podrá emitir un informe justificativo del desempeño del puesto que será remitido al Departamento de Recursos Humanos.

De no emitirse en plazo el informe a que se refiere este apartado, se entenderá que ha habido un desempeño favorable de las funciones.

En el caso en que el informe emitido por el área o departamento en el que estaba destinado fuese negativo, será remitido al Departamento de Recursos Humanos competente para declarar su cese, mediante el dictamen de la resolución correspondiente.

La resolución por la que en su caso se acuerde el cese dará lugar a la exclusión de la lista de empleo correspondiente.

En los casos en que el período de nombramiento o contratación fuese inferior al periodo de prueba, igualmente el área o departamento de quien haya dependido la persona nombrada podrá emitir un informe justificativo cuando se considere que el desempeño ha sido desfavorable, que será remitido al Departamento de Recursos Humanos para la gestión de la lista de empleo a los efectos, en su caso, de la exclusión de la persona de la lista de empleo desde la cual fue nombrada.

En los casos en que no se emita el citado informe, la persona quedará sujeta, en el siguiente nombramiento al resto del período de prueba que no hubiere sido cubierto en su primer nombramiento.

#### ARTÍCULO 7. EXCLUSIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA BOLSA

Las personas serán excluidas de la bolsa en los siguientes casos:

Por su solicitud expresa.

Por la imposición de sanción disciplinaria de carácter grave o muy grave en cualquier puesto de trabajo obtenido mediante llamamiento.

Por la falta de superación del periodo de prácticas o de prueba.

Por la incomparecencia injustificada a la formalización del llamamiento tras haberlo aceptado.

Por la renuncia sobrevenida al nombramiento o baja del contrato laboral en el puesto de trabajo obtenido mediante llamamiento, salvo que sea por aceptación de llamamiento para cobertura de superior estabilidad previsible, o llamamiento en bolsa de categoría distinta.

Por el rechazo del llamamiento, salvo que se acredite causa justificada para ello, de entre las indicadas en el artículo 12 del presente Reglamento.

### CAPÍTULO III

#### COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA

#### ARTÍCULO 8. SOLICITUD DE USO DE LAS BOLSAS

Las entidades locales de Gran Canaria con las que el Ayuntamiento de Gáldar tenga suscrito Convenio de Colaboración/cooperación para ceder bolsas de empleo pueden solicitar el uso de las bolsas para sus necesidades de personal, que se regirán por lo establecido en el propio convenio.

Las solicitudes se resolverán bajo los principios del deber de colaboración entre las Administraciones Públicas, regulado en el Artículo 141 y 142 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y lo establecido en el Artículo 47 y siguientes de esta misma ley al respecto de los tipos de convenios.

Es objeto de la cesión a las entidades locales, con las que se tenga firmado un convenio, la totalidad de la bolsa conformada para la o las categorías que se soliciten. Debiendo ser cada organismo solicitante el que realice los llamamientos y cualquier otro trámite que sea necesario para la averiguación de la disponibilidad y el posterior nombramiento o contratación.

En base a lo anterior, el orden de llamamiento en las listas de empleo sólo sufrirá modificaciones al respecto de los llamamientos realizados para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal para trabajar en el Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

#### CAPÍTULO IV

#### SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL

#### ARTÍCULO 9. OBJETO Y PRINCIPIOS.

El objeto de este sistema es precisar la gestión de la bolsa de empleo público temporal para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal.

Los principios específicos que rigen el sistema de gestión serán los de publicidad, transparencia, agilidad y eficacia, así como la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para las personas con discapacidad.

La solución de extremos no contemplados en la normativa de aplicación será resuelta por el órgano competente en materia de Recursos Humanos mediante la aplicación de los principios anteriormente citados.

#### ARTÍCULO 10. LLAMAMIENTO.

Los llamamientos se realizarán cuando se precise cubrir un puesto de trabajo para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto de trabajo (tales como incapacidad temporal, licencia por maternidad, permiso, vacaciones etc.) o cubrir una eventualidad por circunstancias de la producción (ya sea por incremento ocasional e imprevisible o por oscilaciones que producen un desajuste entre el empleo disponible y el que se requiere).

Para ello los distintos Servicios deberán comunicar al Departamento de Recursos Humanos la necesidad de provisión del puesto, en informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, informe del Interventor sobre existencia de Consignación presupuestaria, la cuál se efectuará por el orden en que la vacante se haya producido.

Seguidamente y de forma inmediata el Departamento de Recursos Humanos, realizará el llamamiento por teléfono al aspirante que por riguroso orden le corresponda, respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva lista de reserva, que deberá comunicar, si acepta o no el llamamiento, en un plazo no superior a 24 horas desde la realización del llamamiento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, y habiendo fracasado ésta, se procederá al aviso a través de la dirección de correo electrónico facilitado por el aspirante. Si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, desde el último intento, se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto a diferente hora entre las 09:00 y las 14:00 horas.

De no ser localizado o no recibir respuesta en dicho plazo, se le dará por desistido a ese aspirante y se procederá a convocar al siguiente aspirante que corresponda por el orden de la lista.

Los datos que figuran en la instancia de solicitud se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Oficina de Personal cualquier variación de los mismos.

## ARTÍCULO 11. EFICACIA TEMPORAL DE LOS NOMBRAMIENTOS

La vinculación jurídica y económica con El Excmo. Ayuntamiento de Gáldar de los funcionarios interinos y los contratados temporales, surge desde el momento del nombramiento y toma de posesión o formalización del correspondiente contrato laboral subsiguiente, respectivamente.

Si la duración de la prestación fuera inferior a seis meses, el interesado conservará el mismo lugar en la lista para el próximo llamamiento, hasta completar el período mínimo de seis meses. Si la prestación supera dicho período, pasará a ocupar el último puesto de la lista en la que se ha realizado el llamamiento.

En caso de que existiera una relación laboral o funcionaria vigente en el momento del llamamiento, el interesado deberá pedir la baja en la misma para poder aceptar nombramiento o contratación.

## ARTÍCULO 12. ACEPTACIÓN.

La no aceptación de una oferta por causa injustificada supondrá la baja definitiva automática en la lista de referencia. Si existe causa justificada, conllevará una baja temporal. El plazo para justificar la renuncia será como máximo de un día natural, salvo que por causa mayor se pueda aumentar dicho plazo.

Son causas justificadas las siguientes:

a) Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario.

b) Embarazo superior a seis meses.

c) Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables.

d) Hallarse al cuidado de cónyuge o pareja de hecho o de familiar en primer grado de consanguinidad que, por razón de avanzada edad o accidente grave o enfermedad grave no pudieran valerse por sí mismas y no desempeñen una actividad retribuida, siempre y cuando pueda acreditarse que la persona integrada en la lista de empleo sea el cuidador principal.

e) Estar en situación de ocupado con un contrato de trabajo en vigor.

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

La reincorporación tras una de las causas justificadas relacionadas anteriormente se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó, extremo que habrá de ser acreditado documentalmente, conservando el mismo lugar de la lista.

## ARTÍCULO 13. UTILIZACIÓN DE LA BOLSA EN COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA.

De conformidad con lo previsto en este Reglamento, las entidades locales de Gran Canaria que hayan convenido con el Ayuntamiento de Gáldar compartir bolsas de empleo dispondrán de las mismas cuando así lo soliciten formalmente.

El Ayuntamiento de Gáldar cederá la relación de aspirantes que conforman la bolsa de la categoría solicitada, de forma que será cada entidad local la encargada de realizar los llamamientos y gestionar la actualización de la bolsa, en función de los nombramientos o contrataciones que vayan realizando para hacer frente a las necesidades de personal que vaya detectando cada administración.

**ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE LAS BOLSAS CONSTITUIDAS CON ANTERIORIDAD A LA APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.**

El presente Reglamento tendrá carácter retroactivo y será de aplicación para aquellas bolsas de empleo que estén constituidas y vigentes en el Ayuntamiento de Gáldar en el momento de la entrada en vigor del presente Reglamento de Uso de las Bolsas de Empleo Público Temporal.

**DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.**

Quedan derogadas cuantas disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

**DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.**

El presente Reglamento entrará en vigor a los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Las Palmas de Gran Canaria 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.

En Gáldar, a treinta de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE EN FUNCIONES, Julio Mateo Castillo.

221.536

**ANUNCIO****24**

Con fecha 30 de diciembre de 2024, se ha dictado la Resolución número 4502 que copiada literalmente dice así:

«En la Resolución número 4489 de fecha 26 de diciembre de 2024, cuyo anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 158 de fecha 30/12/2024, se dispuso, referente a Proceso Selectivo de Estabilización de 6 plazas de la categoría de Cuidador/a, Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares, Grupo C, Subgrupo C2, propuesta de remover la relación de candidatos para dicho puesto.

Visto que tanto en la resolución como en el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia se ha detectado error, de conformidad con lo establecido en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas «por el que las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos», se procede a rectificar la citada resolución, de manera que donde dice “categoría de Educador/a” debe decir “categoría de Cuidador/a”.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en la Ciudad de Gáldar, ante mí la Secretaria Acctal. en la fecha que figura en la firma electrónica.

Que se publique la presente resolución a los efectos oportunos»

Gáldar, a treinta de diciembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE EN FUNCIONES, Julio Mateo Castillo.

221.799