

procediéndose a la contratación de quienes figuren en la relación complementaria a que hace referencia el apartado 8.1 de la Base Octava de las Bases Comunes.

SEXTO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Corporación: <https://arucas.sedelectronica.es>, así como en la Sede electrónica y página web del Cabildo Insular de Gran Canaria.

SÉPTIMO: Dar cuenta al Pleno, en la próxima sesión que se celebre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 42 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.”

Lo que publico para su conocimiento y efectos, significándole que contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes Juzgados de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114 c) 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 la resolución expresa que se publica, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todo ello, conforme a lo establecido en los artículos 123, 124 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y sin perjuicio de cualquier otro recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En la Ciudad de Arucas, a tres de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

90.457

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

1.436

RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR 4 (CUATRO) PLAZAS DE TÉCNICO DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A.1 DEL PERSONAL FUNCIONARIO, POR TURNO LIBRE (OPE 2025).

Por la presente se hace público que, mediante Decreto de Alcaldía número 2025-1172, de fecha 11 de abril de 2025, se han aprobado los Anexos I, II y III, que contienen, respectivamente, las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la provisión, como Personal Funcionario de Carrera, de cuatro (4) plazas de Técnico/a de la Administración General, el Temario correspondiente y el Modelo de solicitud y declaración responsable, todo ello mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de oposición.

Las plazas convocadas se encuentran vacantes en la plantilla de personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, están adscritas al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, y forman parte de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

En la Real Ciudad de Gáldar, a once de abril de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR, PARA CUBRIR CUATRO (4) PLAZAS DE “TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL”, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1 Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación concreta del proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, cuatro (4) plazas de Técnico Superior de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior y perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2025 aprobada por Resolución de Alcaldía número 2025/0792 de 7 de marzo de 2025 y publicada en el BOP número 32, de 14 de marzo de 2025, a través del sistema de oposición por turno libre y con nivel 24.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Se informa a los aspirantes que las cuatro plazas de Técnico/a de la Administración General (TAG) objeto de la presente convocatoria se adscribirán a los siguientes departamentos, atendiendo a las necesidades de personal, con plazas identificadas con número de plantilla:

1-AG-3.0.0-02 Departamento de Tesorería.

1-SCI-8.0.0-02 Departamento de Asuntos Sociales-Mayor-Sanidad.

1-AG-5.2.0-01 Departamento de Recursos Humanos y PRL.

1-AG-1.0.0-02 Secretaría General.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Al presente procedimiento selectivo, además de las presentes bases, le resultará de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; el 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; el 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); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que resulten de aplicación.

TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Libro Segundo del Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

CUARTA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS

Es objeto de las presentes bases y de la convocatoria resultante de las mismas, las siguientes plazas:

Nº. Plazas	ESCALA/SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO	OPE
4	Administración General/Subescala Técnica	A/A1	2025

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, sin perjuicio de las tareas específicas que la relación de puestos de trabajo asigne a cada puesto en particular, corresponden a los integrados en la Subescala Técnica de Administración General las funciones de nivel superior no reservadas a la Subescala Técnica de Administración Especial.

Asimismo, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, corresponde a la plaza objeto de las presentes bases, las funciones comunes al ejercicio de la actividad administrativa que, para la Subescala Técnica, consisten en la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior.

Asimismo, dichas plazas estarán adscritas a los siguientes códigos numéricos en la plantilla orgánica:

Puestos	Descripción
Tesorería 1-AG-3.0.0-02	Desempeñará funciones de gestión y tramitación de expedientes relacionados con la recaudación, pagos, contabilidad municipal y control presupuestario.
R.R.H.H. y PRL 1-AG-5.2.0-01	Colaborará en la gestión de personal, incluyendo la tramitación de nóminas, expedientes de personal, procesos selectivos y formación.
Asuntos Sociales-Mayor-Sanidad 1-SCI-8.0.0-02	Realizará tareas de gestión administrativa en la tramitación de ayudas, programas sociales, atención a la ciudadanía y apoyo a los técnicos del área.
Secretaría General 1-AG-1.0.0-02	Apoyará en la gestión administrativa de los órganos de gobierno, la preparación de actas y acuerdos, la gestión del registro y archivo, y la asistencia jurídica administrativa.

Una vez concluidas las pruebas y publicada la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación en los medios establecidos, los citados aspirantes habrán de aportar ante la Corporación, dentro del plazo de

TRES DÍAS HÁBILES, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobadas/os, además de la documentación indicada en las presentes bases, el orden de preferencia de las plazas ofertadas conforme al Anexo que se publicará al finalizar el proceso selectivo en formato electrónico en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Anexo IV).

QUINTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS 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.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir en su caso, la superación de pruebas con la finalidad de probar el dominio de la lengua.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder la 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.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

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 del Grado Universitario en Derecho o en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o aquellas que sean equivalentes que permitan el acceso a las plazas que se ofertan.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

SEXTA. TEMARIO

El temario que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como Anexo II de esta convocatoria ajustándose a los contenidos mínimos del 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, siendo la legislación aplicable la que esté vigente a la fecha de celebración de cada ejercicio del proceso selectivo.

SÉPTIMA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. La presentación de instancias de manera electrónica, se harán a través de la web de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://empleopublico.galdar.es>), adjuntando la documentación correspondiente.

Los formularios de solicitud de participación se ajustarán al modelo ANEXO III que se encontrará adherido a la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar en la web que se indica en el párrafo anterior, y 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 facilitado.

En las instancias, los/as candidatos expresarán su voluntad de formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y las aceptan sin reserva alguna.

Además, el/la solicitante da el consentimiento para la verificación de los datos aportados en esta solicitud por parte del Ayuntamiento de Gáldar, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. Asimismo, los formularios de solicitud de participación podrán presentarse presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Gáldar, ubicada en calle Bentago Semidán número 2, utilizando el modelo de Anexo III (sólo presentación presencial) adjunto a estas bases y, acompañado de la documentación requerida. Se advierte que el modelo que se adjunta a las presentes bases sólo se aceptará cuando la presentación de instancias sea de manera presencial.

Igualmente, se admitirán las solicitudes presentadas en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de duplicidad de presentación de instancia, se tendrá en consideración el de fecha posterior; o en su caso, el que se haya presentado debidamente en tiempo y forma.

3. 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.

4. El formulario de solicitud (Anexo III) para presentación de manera presencial podrá obtenerse a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar: <https://galdar.sedelectronica.es> o a través del Portal de Transparencia: <https://transparencia.galdar.es/t/procesos-seleccion>

5. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

6. La instancia (Anexo III) tanto sea de manera presencial o telemática deberá ir acompañada como mínimo de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero, que en ambos casos deberá estar vigente. 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.

b) Fotocopia del título que se exija como requisito de acceso (Grado Universitario en Derecho o en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o aquellas que sean equivalentes que permitan el acceso a las plazas que se ofertan.). 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.

c) Justificante de haber abonados las tasas correspondientes. En el supuesto de que el candidato se acoja a la bonificación del 50%, además deberá acompañar el certificado de los servicios públicos de la oficina de empleo, acreditativo de su situación de desempleo o cualquier documento análogo.

La tasa correspondiente está establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal Fiscal por expedición de documentos administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (Modificada en el BOP número 116, 27/09/2017), es decir, TREINTA EUROS (30 euros) que deberán ser ingresados en la cuenta corriente siguiente:

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

Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa, los sujetos pasivos siguientes: Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante al menos UN MES antes de la fecha del inicio de la convocatoria. Dicha circunstancia, deberá ser acreditada con la presentación del certificado de los servicios públicos de la oficina de empleo, acreditativo de su situación de desempleo o cualquier documento análogo. Por tanto, los candidatos que cumplan esta condición y lo justifiquen documentalmente, deberán abonar una tasa de QUINCE EUROS (15 euros).

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 «4 PLAZAS TAG GÁLDAR».

7. 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 o haber presentado instancia fuera de plazo.

8. 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 dependen 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.

9. No será necesario que los documentos que se aporten sean originales o copias compulsadas. Valdrá con que sean copias legibles. No obstante, toda la documentación original deberá aportarse antes de la propuesta de nombramiento como Funcionario/a de Carrera a los efectos de cotejar su veracidad. En el caso de no aportarlos o que exista falsedad en alguno de ellos, conllevará la expulsión del candidato del proceso selectivo

y se propondrá al siguiente que corresponda en función del resultado obtenido en el procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

10. 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.

11. 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 o cualquiera otros que sean proporcionales entre el principio de transparencia que debe regir la oposición y las garantías de seguridad de la persona afectada.

Este mismo supuesto será de aplicación a los familiares supervivientes de la violencia de género cuando el progenitor agresor siga con vida. Mismo protocolo se aplicará a las víctimas supervivientes de la violencia terrorista y sus familiares.

12. Si la persona candidata ostenta la consideración de persona con discapacidad, es decir, se le ha reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011, 27 enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, podrá solicitar adaptación de las pruebas.

El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. Los aspirantes discapacitados deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Se realizarán las adaptaciones, los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para que el órgano competente apruebe las adaptaciones necesarias será necesario que la persona aspirante aporte certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del opositor que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de los informes y/o certificados, se deberá aportar, al menos el justificante de haberlos solicitado. En este caso, los/las aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

OCTAVA. 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 la subsanación a contar desde el día siguiente al de la 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. En esta misma publicación se indicará el día, la hora y el lugar de celebración del primer ejercicio de selección. No obstante, en caso de no ser posible, esta información se publicará mediante anuncio independiente.

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 sus actos, con los efectos jurídicos pertinentes.

5. Una vez publicada la relación definitiva 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 careciendo de validez cualquiera otras realizadas en lugar distinto.

6. El tribunal calificador se reserva la facultad de dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta organización de las pruebas, pudiendo con antelación suficiente, publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica, cuantas aclaraciones, instrucciones, normas o condiciones de acceso al recinto sean pertinentes.

7. Las precitadas instrucciones del Tribunal Calificador no podrán en modo alguno, entrar en contradicción con las presentes bases.

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

3. 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 Ley de Función Pública Canaria y 11 del 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. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente/a
- Cuatro Vocales (de los cuales uno será el Secretario/a y, tendrá voz y voto)

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.

4. 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 (o quienes le sustituyan).

5. 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.

6. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Señor Alcalde de la Real Ciudad de Gáldar.

7. Asimismo, a los efectos de auxiliar a las labores de entrada en los recintos, reparto de materiales de examen u otros aspectos organizativos, el Tribunal Calificador, podrá nombrar miembros colaboradores, cuya identidad se hará pública en los mismos términos que el personal asesor.

DÉCIMA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN EL PROCESO

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas conforme dispone el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, de acuerdo con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el ejercicio 2024 por llevarse a cabo la elaboración de estas bases anterior a la fecha de 31 de julio de 2025, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

DECIMOPRIMERA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

A) INFORMACIÓN GENERAL E INSTRUCCIONES.

1. El presente procedimiento selectivo se realizará a través del sistema de oposición por turno libre.

2. El temario de la oposición será el publicado en las presentes bases como Anexo II.

3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados, según proceda por el Tribunal Calificador

A estos efectos se considerarán causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes:

- Riesgo en el embarazo.
- Encontrarse en cuarentena vinculado por el padecimiento declarado en prueba oficial o por prescripción médica, que impida su desplazamiento de su domicilio.

- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente a los medios de transporte, y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que, en todo caso, deberán tener lugar como máximo en los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes al día de celebración del tercer ejercicio. En caso contrario, decaerán en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante que le impida la realización de los ejercicios segundo o tercero en el momento de la convocatoria, el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con, al menos, VEINTICUATRO HORAS de antelación. En caso de imposibilidad manifiesta de cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en las SETENTA Y DOS (72) HORAS siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su defecto Pasaporte o Carnet de conducir en vigor.

5. Está determinadamente prohibido acceder a los recintos donde se celebrarán las distintas pruebas con relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico análogo. Los teléfonos móviles deberán estar apagados (no en silencio, sino apagados) desde la entrada en el recinto hasta la salida del mismo. Las personas aspirantes son responsables de que incluso las alarmas o despertadores de dichos dispositivos estén desactivados ya que, en algunos casos, incluso, estos apagados, pueden activarse.

Si a una persona aspirante, una vez dentro del recinto se detecta que incumple las condiciones para su permanencia, podrá ser expulsado por el Tribunal Calificador y decaerá en su derecho a continuar en el procedimiento selectivo.

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

B) FASES DE OPOSICIÓN:

La oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes:

- **Primer Ejercicio. De Naturaleza Teórica.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 80 preguntas relacionadas con el programa del Anexo II (temas del 1 al 90); a la que se añadirán 6 preguntas adicionales de reserva, las cuales sustituirán por orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación.

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos de la persona aspirante sobre las materias del temario, la capacidad de vincular el conocimiento técnico al marco normativo y a la organización administrativa, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por lo que se podrán incluir tanto preguntas de conocimiento como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de (100) cien minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con 4 respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Se asignará una puntuación de 0,125 puntos por cada respuesta correcta.

Por cada tres preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,125 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizan.

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse las alegaciones que estimen convenientes. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del que se indique, en su caso.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Este ejercicio tendrá un valor del 30% del total de la oposición.

- **Segundo Ejercicio. Prueba Teórica De Desarrollo.** Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cinco del temario específico (Tema 20 al 90) extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final en este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el supuesto de no superar algunos de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Este ejercicio tendrá un valor del 30% del total de la oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar los elementos más relevantes del mismo, ser capaz de relacionarlo con el funcionamiento de las entidades locales, la precisión con la que se cita la ley, artículo y apartado que corresponda, no incurrir en faltas ortográficas, no confundir conceptos o hacer relaciones improcedentes.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

El Tribunal Calificador no tiene por qué valorar necesariamente que se transcriba con puridad literal el texto legal que corresponda, sino que el opositor demuestre dominio real del tema, aunque sea expresado de una manera alternativa a como aparece en la norma, siempre y cuando se deduzca su significado equivalente.

• Tercer Ejercicio. De Naturaleza Práctica. Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con el temario en su integridad, a elección del aspirante, de entre tres propuestos por el Tribunal, acorde en todo caso con las tareas propias de las funciones asignadas a la Escala. Las personas aspirantes dispondrán de dos horas y media para realizar el ejercicio y podrán utilizar únicamente textos legales en soporte papel aportados por ellos mismos (*).

El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos.

En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media.

Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar el apartado y el artículo de la ley que sea requerido al supuesto planteado para su resolución. Asimismo, se valorará que se responda a la pregunta planteada de manera concreta y circunscrita, no divagando o haciendo mención de elementos que no atañen a la pregunta planteada. Se valorará que la respuesta dada al supuesto sea correcta jurídicamente, que esté bien argumentada y su motivación recaiga en la citación del precepto legal que lo ampara.

Se valorará negativamente las faltas ortográficas cometidas (con los mismos criterios de corrección que en el segundo ejercicio) o referenciar incorrectamente la ley.

(*) El Tribunal podrá establecer mediante Instrucciones, qué textos legales se permitirán, su formato y si se va a realizar alguna comprobación previa de los mismos.

C) PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,30) + (P2 * 0,30) + (P3 * 0,40)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico)

DECIMOSEGUNDA. CALIFICACIONES DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio se realizará en una jornada distinta. Una vez corregido el primer ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las notas provisionales de la prueba dando un plazo para alegaciones o impugnación de preguntas (TRES DÍAS HÁBILES) tal y como se indica en el apartado B) de la Base DECIMOPRIMERA. En ese mismo plazo, las personas candidatas también podrán solicitar la revisión del examen, que consistirá en una audiencia presencial con los miembros del Tribunal o bien por videoconferencia (por acuerdo del opositor/a y el propio Tribunal). Para este último supuesto, y siempre y cuando haya personas aspirantes que lo hayan solicitado expresamente, se comunicará con la antelación debida día, hora y lugar/enlace de videoconferencia del emplazamiento.

Oídas las alegaciones y solicitudes de impugnación, el Tribunal las resolverá y publicará las calificaciones definitivas del primer ejercicio y convocará la fecha, hora y lugar del segundo para aquellos candidatos/as que hayan superado el primer ejercicio.

Las revisiones del segundo y tercer ejercicio se realizarán en los mismos términos que el primero, garantizando siempre que la persona candidata pueda esgrimir su disconformidad con los acuerdos alcanzados por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador podrá acordar, tras la finalización de las pruebas que considere necesarias, la apertura de los sobres identificativos de los aspirantes para la elaboración y publicación de la lista con su identidad y las calificaciones obtenidas.

2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios de manera definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar, precisándose que el número de seleccionados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Si resultase empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico (tercero de los ejercicios).

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

Dicha relación de aprobados se elevará al Alcalde-Presidente de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionado/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de lo/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, durante el plazo de 3 días hábiles desde que se

publican en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (galdar.sedelectronica.es), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.
- Fotocopia compulsada del título exigido para tomar parte en la convocatoria.
- Número de la Seguridad Social.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria a los efectos de ingreso de la nómina.
- Aportación del Anexo IV, debidamente cumplimentado y suscrito por el/la interesado/a, en el que se señale el orden de preferencia de las plazas convocadas.

Quienes tuvieran la condición de funcionario/as Públicos de Carrera o Interinos del Ayuntamiento de Gáldar estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse durante el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la publicación de la resolución anterior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

DECIMOTERCERA. LISTA DE RESERVA.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios/as de carrera, han superado el proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal o interina, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad.

Configuraran igualmente la lista de reserva en la Escala y Subescala convocada, aquellos aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, por riguroso orden de puntuación decreciente, si bien en ese caso figurarán en la lista de reserva a continuación de la totalidad de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero que no hayan podido ser nombrados por excedente de cupo, es decir, por insuficiencia de plazas para ser ocupadas en virtud de la presente convocatoria, teniendo aquellos preferencia frente a éstos para su llamamiento.

Se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Gáldar, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

En el formulario de presentación de solicitudes (Anexo III) se incluirá un apartado específico para que los/as aspirantes que conformen la Lista de Reserva puedan prestar su consentimiento expreso a la incorporación de sus datos personales, que podrá ser compartida con otras Administraciones Públicas, con fines de provisión de personal conforme a la normativa vigente.

Será de aplicación el Reglamento de bolsas de empleo público temporal del Ayuntamiento de Gáldar. La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

DECIMOCUARTA. 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.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS E INFRACCIONES A TRAVÉS DEL CANAL DE DENUNCIAS.

Sin perjuicio de los mecanismos de interposición de alegaciones, denuncias ante el Juzgado que corresponda y Recursos Administrativos, las personas aspirantes podrán poner en conocimiento de cualquier infracción del Ordenamiento Jurídico que detecten ante el Canal de Denuncias previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Las personas aspirantes podrán denunciar cualquier irregularidad legal detectada en el procedimiento en el enlace del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en su Sede Electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/info.1>).

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, 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.

DECIMOSEXTA. ENTRADA EN VIGOR

Las presentes bases específicas, así como la convocatoria del proceso selectivo entrarán en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

ANEXO II - TEMARIO

MATERIAS COMUNES (temas del 1 al 19)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 3. La organización territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas: proceso de formación de las CC.AA. en España. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 4. La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

TEMA 5. La organización municipal. El Alcalde. Los tenientes de alcalde. El Ayuntamiento, el Pleno la Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

TEMA 6. Las competencias municipales: sistema y determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

TEMA 7. El ordenamiento jurídico: el reglamento, concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración en el ámbito local. Límites y control de la potestad reglamentaria.

TEMA 8. El Estatuto de Autonomía de Canarias. De las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. De las competencias. Órganos de relevancia estatutaria.

TEMA 9. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía Municipal y competencias Municipales.

TEMA 10. Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes. Derecho originario y derivado. Características: Primacía y aplicabilidad directa. Responsabilidad por incumplimiento del derecho europeo.

TEMA 11. El acto administrativo. Concepto. Requisitos: la motivación y la forma. La ejecutividad de los actos administrativos.

TEMA 12. La notificación: contenido, plazo y práctica en el papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 14. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo

TEMA 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

TEMA 16. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

TEMA 17. Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y local.

TEMA 18. Derecho tributario. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

TEMA 19. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujeto pasivo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

MATERIAS ESPECÍFICAS (temas del 20 al 90)

I. DERECHO ADMINISTRATIVO

20. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Las partes. Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

21. El recurso contencioso administrativo (I): procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado.

22. El recurso contencioso administrativo (II): recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de Sentencias. Procedimientos especiales.

23. La Administración y los Tribunales de Justicia: conflictos de jurisdicción entre Juzgados o Tribunales y Administración. Posición procesal de la Administración como parte. Vía de hecho y su protección procesal.

24. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El procedimiento Administrativo de Responsabilidad Patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.

25. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: principios. Procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora.

26. El Sector Público Institucional: clases de entidades que lo integran. Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales.

27. Contratación Pública (I): Los Contratos del Sector Público. Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia.

28. Contratación Pública (II): La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

29. Contratación Pública (III): La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. El Perfil del Contratante.

30. Contratación Pública (IV): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios.

31. Contratación Pública (V): Contrato de servicios. Contrato de Suministros.

32. Contratación Pública (VI): El contrato menor. Las competencias en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias.

33. La expropiación forzosa: sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

34. Ley General de Subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Del reintegro de subvenciones.

II. DERECHO LOCAL

35. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

36. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón municipal. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

37. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. La elección de los Concejales. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

38. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

39. Regímenes municipales especiales. Especial referencia al régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

40. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias.

41. La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal. La comarca. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal. Organización y competencias.

42. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

43. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. La utilización de medios telemáticos.

44. Los bienes de las Entidades locales. Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

45. La iniciativa municipal en el ejercicio de actividades económicas. Régimen de libre competencia y régimen de monopolio. Procedimiento de municipalización.

46. El servicio público local. Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades. Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

47. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones. Especial mención a la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

III. DERECHO FINANCIERO

48. El sistema tributario español. Principios, estructura y evolución. Especial referencia a la Ley General Tributaria.
49. Elementos de los impuestos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, el domicilio fiscal, la base imponible, el tipo de gravamen, la cuota tributaria.
50. Legislación aplicable en materia de haciendas locales. Competencia de las Entidades locales en materia tributaria. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local. La participación en los tributos del Estado.
51. La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales. Contenido y procedimiento de elaboración.
52. Régimen jurídico de la recaudación. El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.
53. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras.
54. Revisión de actos en materia tributaria: el recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa. Procedimientos especiales.
55. Ingresos locales no tributarios de derecho público. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.
56. El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.
57. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
58. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
59. El crédito local. Operaciones de crédito local: instrumentos y régimen jurídico. Competencias para su aprobación y autorización. Limitaciones establecidas en la vigente legislación.
60. Presupuesto de las Entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
61. Estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
62. El principio de especialidad de los créditos. Excepciones. El sistema de modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito, ampliaciones de créditos, transferencias de crédito, generación de créditos por ingresos, incorporación de remanentes de crédito y créditos por anulación.
63. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Programas de inversiones. Régimen presupuestario de las empresas dependientes de los Entes locales.
64. Control y fiscalización interna de la actividad económica y financiera de las Entidades locales. Control de legalidad, control financiero y control de eficacia.

65. Control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La Jurisdicción contable: procedimientos.

66. Contabilidad de las Entidades locales: principios contables. Sujeción al régimen de contabilidad pública. Cierre del ejercicio económico. Cuenta General.

IV. RECURSOS HUMANOS

67. Los modelos de función pública. El modelo función pública español. Características generales. Normativa básica. La función pública de las Entidades Locales. Clases de personal al servicio de las Entidades locales. Estructura.

68. El personal al servicio de las Entidades locales (I). Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

69. El personal al servicio de las Entidades locales (II). Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario.

70. El personal al servicio de las Entidades locales (III). Derechos económicos y sistema retributivo. Evaluación del desempeño.

71. La planificación de recursos humanos en la Administración Pública. Los Planes de ordenación de los recursos humanos. La Oferta de Empleo Público. Las Relaciones de Puestos de trabajo.

72. Relaciones laborales en la Administración Pública. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

73. Contratación laboral en la Administración Pública. Regulación. Modalidades de contratación. Nacimiento y extinción de la relación laboral.

74. La jurisdicción laboral social. El procedimiento laboral. Procedimientos especiales. Recursos contra sentencias. Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

75. Régimen General de la Seguridad Social: campo de aplicación. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. Entidades gestoras y servicios comunes. Colaboración en la Gestión.

76. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Representación de los empleados públicos.

77. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres. Integración del principio de igualdad en la interpretación y aplicación de las normas. Igualdad de trato y de oportunidades en el acceso al empleo, en la formación y en la promoción profesionales, y en las condiciones de trabajo.

V. ASUNTOS SOCIALES

Tema 78. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Título Preliminar. Disposiciones Generales. Objeto y ámbito de aplicación. Derecho subjetivo a los servicios sociales. El sistema público de servicios sociales. Objetivos del sistema público de servicios sociales.

Tema 79. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Título Preliminar y Título I. Principios Rectores del sistema público de servicios sociales. Recursos, centros y servicios del sistema público

de servicios sociales. Personas con acceso al sistema público de servicios sociales. Derechos de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales.

Tema 80. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Título I. Derechos específicos de las personas usuarias de centros y servicios de atención diurna/nocturna y estancia residencial. Obligaciones de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales. Derechos de las personas profesionales del sistema público de servicios sociales.

Tema 81. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Obligaciones de las personas profesionales del sistema público de servicios sociales. Carta de derechos y obligaciones. Catálogo de servicios y prestaciones del sistema público de servicios sociales. Definición del catálogo de servicios y prestaciones. Elaboración y aprobación del catálogo de servicios y prestaciones. Prestaciones del sistema público de servicios sociales.

Tema 82. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Prestaciones públicas. Acceso a las prestaciones del sistema público de servicios sociales. Prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales. Prestaciones tecnológicas del sistema público de servicios sociales. Otros servicios y prestaciones del sistema público de servicios sociales.

Tema 83. Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. De la estructura funcional. Niveles de atención del sistema público de servicios sociales. Servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Funciones de los servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales de atención especializada.

Tema 84. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Prestaciones Económicas. Servicios de promoción de la autonomía personal y de atención y cuidado. Incompatibilidad de las prestaciones.

Tema 85. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho. Financiación del Sistema y aportación de los beneficiarios.

Tema 86. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. De las competencias de las Corporaciones Locales. De la Coordinación general sanitaria.

Tema 87. Prestación Canaria de Inserción. Ley 2/ 2015, de modificación de la Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción. Objeto y alcance. Unidad de Convivencia. Requisitos de solicitud de la ayuda. Determinación de Recursos. Devengo y pago.

Tema 88. Prestación Canaria de Inserción. Ley 2/ 2015, de modificación de la Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción. Iniciación del procedimiento. Valoración y resolución del expediente. Duración. Silencio Administrativo de los procedimientos de modificación y renovación.

Tema 89. Prestación Canaria de Inserción. Ley 2/ 2015, de modificación de la Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción. Extinción. Comisión técnica de coordinación. Comisión sectorial de seguimiento y comunicación interadministrativa. Financiación. Convenios. Ampliación de créditos.

Tema 90. De la financiación y gestión económica de los servicios sociales municipales. Convenios interadministrativos, subvenciones y cooperación autonómica.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA (sólo presentación presencial)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A.1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2025

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad Si No	Grado (Porcentaje):
Solicita adaptación de pruebas:	Sí / No
Situación de Desempleo	Sí / No
Titulación Académica exigida	

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>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial del Estado</i> n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo de CUATRO (4) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A.1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2025</p> <p><input type="checkbox"/> CONSIENTO la cesión de mis datos personales para la inclusión en bolsas de empleo de otras administraciones públicas.</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
- Asimismo, se expresa la voluntad de formar parte del proceso de selección, y que se reúnen las condiciones exigidas en las bases específicas y se aceptan sin reserva alguna.

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 2025.

El/la 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.

Responsable	Ayuntamiento de Gáldar
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 otras Administraciones Públicas que requieran el uso de las listas, previo aviso al interesado. 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: https://www.galdar.sedelectronica.es/privacy