

DECRETO

Expediente nº: 8925/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. - Mediante Decreto nº 2025-2624 de fecha 29/08/2025, se aprobaron las Bases específicas del proceso citado, publicadas en el BOP Las Palmas nº 106, de fecha 3 de septiembre 2025.

Segundo. - La Base Séptima.3 dispuso que el plazo de presentación de instancias se contaría desde la publicación en el BOE.

Tercero. - Con fecha 3 de septiembre de 2025 se remitió solicitud de inserción al BOE (aplicativo DILO). La Subdirección General de Seguimiento de Acuerdos y Disposiciones contestó indicando que no se publican convocatorias de promoción interna de personal laboral en el BOE, por no existir norma con rango de ley o real decreto que imponga su inserción; añadiendo que, por práctica, únicamente se insertan las de personal laboral fijo de nuevo ingreso (no promoción interna) por conexión con la DA 2ª del RD 896/1991.

Cuarto. - En consecuencia, procede ajustar la base a Derecho, sustituyendo “BOE” por “BOP Las Palmas”, y abrir el plazo de 20 días hábiles desde esa publicación.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- De conformidad con los artículos 1 y 6.1.d) del Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del Boletín Oficial del Estado (BOE), dicho diario oficial publica leyes, disposiciones y actos cuya inserción sea obligatoria únicamente cuando así lo establezca una ley o un real decreto. No existiendo previsión con tal rango que imponga la inserción en el BOE de convocatorias de promoción interna de personal laboral de las corporaciones locales, no procede su publicación en ese diario.

Segundo.- En materia de selección en la Administración Local funcionarial, el Real Decreto 896 /1991, de 7 de junio, dispone en su art. 6.1 que las bases y convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (y, en su caso, en el boletín autonómico), y en su art. 6.2 prevé anuncio en el BOE; previsión esta última referida al régimen funcionarial. Su Disposición adicional segunda contempla al personal laboral fijo de nuevo ingreso, sin extender la exigencia de anuncio en el BOE a los supuestos de promoción interna de personal laboral.

Tercero.- El personal laboral de las entidades locales se rige por los arts. 91.2 y 103 de la Ley 7 /1985, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), que imponen convocatoria pública con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, sin preceptuar publicación en el BOE; y por el art. 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de



Régimen Local (RDL 781/1986), que remite expresamente a aquel régimen. En consecuencia, el diario oficial competente para la convocatoria es el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), con apoyo complementario en el tablón/sede electrónica.

Cuarto.- Los arts. 55 y 61 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) proyectan a la promoción interna los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; principios asimismo amparados por los arts. 23.2 y 103.3 CE. La publicidad idónea y suficiente se satisface mediante la publicación en el BOP y la difusión en la sede electrónica, no siendo necesaria la inserción en el BOE para este concreto supuesto.

Quinto.- La referencia al BOE contenida en la Base Séptima.3 constituye un error material en la determinación del diario oficial competente —al no existir cobertura legal para dicha inserción—, que resulta rectificable al amparo del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (LPACAP), al no afectar al contenido esencial del proceso selectivo ni a los derechos de los interesados, sino únicamente al *dies a quo* del cómputo del plazo. La rectificación es acorde con el principio de conservación de actos y trámites de la LPACAP y con los principios de proporcionalidad y economía procedimental.

Asimismo, el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge 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”*.

En lo relativo a la interpretación de error material podemos acudir a la jurisprudencia del Tribunal Supremo que, entre otras, en su sentencia de 15 de febrero de 2006 indica lo siguiente:

“El error material o de hecho se caracteriza por ser ostensible, manifiesto e indiscutible, implicando, por sí solo, la evidencia del mismo, sin necesidad de mayores razonamientos, y exteriorizándose “prima facie” por su sola contemplación (frente al carácter de calificación jurídica, seguida de una declaración basada en ella, que ostenta el error de derecho), por lo que, para poder aplicar el mecanismo procedimental de rectificación de errores materiales o de hecho, se requiere que concurren, en esencia, las siguientes circunstancias: Que se trate de simples equivocaciones elementales de nombres, fechas, operaciones aritméticas, o transcripciones de documentos, que el error se aprecie teniendo en cuenta exclusivamente los datos del expediente administrativo en el que se advierta, que sea patente y claro, sin necesidad de acudir a interpretaciones de normas jurídicas aplicables, que no se proceda de oficio a la revisión de actos administrativos firmes y consentidos, que no se produzca una alteración fundamental en el sentido del acto (pues no existe error material cuando su apreciación implique un juicio valorativo o exija una operación de calificación jurídica), que no padezca la subsistencia del acto administrativo es decir, que no genere la anulación o revocación del mismo, en cuanto creador de derechos subjetivos, produciéndose uno nuevo sobre bases diferentes y sin las debidas garantías para el afectado, pues el acto administrativo rectificador ha de mostrar idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio que el acto rectificado, sin que pueda la Administración, so pretexto de su potestad rectificatoria de oficio, encubrir una auténtica revisión, y que se aplique con profundo criterio restrictivo”.

De forma resumida, la STS de 1 de febrero de 1991 reza: *“la facultad que la Administración atribuye al art. 111 de la LPA, de rectificar los errores materiales o de hecho y los aritméticos, sin limitación temporal, ha sido cuidadosamente matizada por una abundante doctrina jurisprudencial de este Tribunal, que ciñe el ejercicio de dicha facultad a los supuestos en que el propio acto administrativo revele una equivocación evidente de aquella índole, en cuyo caso cabe la eliminación del error,*



siempre que el acto una vez rectificado siga subsistiendo con idéntico contenido dispositivo, sustantivo y resolutorio, pues no puede la Administración so pretexto de su potestad rectificatoria encubrir una auténtica potestad revocadora, eludiendo los trámites formales de nulidad o anulación previstos en los artículos 109 y 110 de la propia Ley. De ahí que dicha doctrina se haya cuidado de advertir la necesidad de diferenciar entre error de derecho y el mero error matemático o, de hecho, negando la existencia de éste siempre que su apreciación implique un juicio valorativo, exija una operación de calificación jurídica, o cuando la rectificación aparente represente realmente una alteración fundamental del contenido del acto.”

Sexto.- Determinada la competencia publicitaria, el cómputo de plazos para la presentación de instancias debe fijarse desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOP (Base Séptima.3 rectificada), conforme al art. 30 de la Ley 39/2015, sin perjuicio del carácter meramente informativo de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Séptimo.- La rectificación propuesta restablece la legalidad de la convocatoria, asegura la seguridad jurídica y evita situaciones de indefensión, al clarificar el inicio del plazo en el diario oficial procedente (BOP), ajustando la actuación municipal al bloque normativo citado y a la práctica editorial del BOE comunicada por la Subdirección General competente.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2907 de 5 de septiembre de 2025.

RESOLUCIÓN

Primero.- Rectificar por error material (art. 109.2 de la Ley 39/2015) la Base Séptima, apartado 3, de las Bases específicas del proceso de promoción interna de personal laboral fijo, que queda redactada en los siguientes términos:

“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 de la Provincia de Las Palmas (BOP Las Palmas). La publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica tendrá carácter informativo. El cómputo de plazos se regirá por el artículo 30 de la Ley 39/2015.”

Segundo.- Declarar inaplicable cualquier mención residual al BOE contenida en el texto de las Bases o en documentos complementarios del expediente que se refiera a esta convocatoria de promoción interna de personal laboral, debiendo entenderse sustituida por BOP Las Palmas a los solos efectos de publicidad de la convocatoria.

Tercero.- Abrir el plazo de presentación de instancias por VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, que se computará desde el día siguiente al de la publicación de la presente Rectificación en el BOP Las Palmas.

Cuarto.- Disponer la publicación de un extracto de la presente Resolución en el BOP Las Palmas y, a efectos informativos, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal de Transparencia municipal, incorporando como Anexo I el texto consolidado de las Bases con la redacción vigente de la Base Séptima.3.

Quinto.- Comunicación interna. Dar traslado de esta Resolución al Servicio de Recursos Humanos, Secretaría General, Intervención (a efectos de tasa si procede) y a la representación del personal a efectos informativos.



RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente 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 conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas 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 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En la Real Ciudad de Gáldar,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR, PARA CUBRIR ONCE (11) PLAZAS DE “ADMINISTRATIVO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C.1.

PRIMERA. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación concreta del proceso selectivo para cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, once (11) plazas de Administrativo/a, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C.1, de carácter de personal laboral fijo, vacantes en la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, incluida en el incremento de la Oferta de Empleo Público para el año 2025 aprobada por Resolución de Alcaldía número 2025/1708 de 5 de junio de 2025 y publicada en el BOP número 72, de 16 de junio de 2025.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto con lo dispuesto en el artículo 77, 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, están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, del subgrupo C.1 del Ayuntamiento de Gáldar. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

Se reserva un 7 % de las plazas ofertadas (1 plaza) para ser cubiertas por personas con discapacidad con un grado igual o superior al 33 %, conforme a lo dispuesto en el art. 59 TREBEP y en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, del Gobierno de Canarias. La plaza reservada que no se cubra se acumulará al turno general.

SEGUNDA. – NORMATIVA APLICABLE

Además de las presentes Bases Específicas, al presente procedimiento selectivo le resultará de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre normas básicas de selección en la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.



- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (Estatuto de los Trabajadores).
- Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad y expresión de género y características sexuales (Canarias).
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre acceso al empleo público de personas con discapacidad en Canarias.
- Ordenanza Fiscal Municipal sobre expedición de documentos administrativos (BOP nº 116/2017).

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.

Se garantizará, asimismo, el respeto al nombre sentido de las personas trans en las solicitudes y comunicaciones, de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2021, de 7 de junio, de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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
11	Administración General/Subescala Administrativa	C/C1	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 Administrativa de Administración General, el desempeño de tareas de tramitación de procedimientos.



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 Administrativa, consisten en la realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración.

Asimismo, las funciones concretas a desempeñar serán las del puesto de trabajo a que resulten finalmente adscritos los/as empleados/as que superen el proceso selectivo, además de las que disponga el instrumento organizativo de la RPT.

QUINTA. – REQUISITOS DE LAS PERSONAS 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:

I. Requisitos generales:

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.

Las personas aspirantes extranjeras 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 de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2(antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

II. Requisitos Específicos por turno de promoción interna:

a) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General o Especial, en el Ayuntamiento de Gáldar o sus Organismos Autónomos.

b) Haber completado dos años de servicio en un puesto acorde a la plaza de procedencia, en el registro de personal del Ayuntamiento de Gáldar o sus respectivos organismos autónomos. A efectos de acreditar la antigüedad mínima de dos años exigida para la participación en este proceso de promoción interna, se tendrá en cuenta tanto el tiempo prestado como personal laboral fijo, como el tiempo prestado con anterioridad en la misma categoría profesional bajo la condición de personal indefinido no fijo, siempre que los servicios hayan sido desarrollados en este Ayuntamiento o en sus organismos autónomos.

c) Poseer la titulación del modo expresado en el apartado anterior.

SEXTA. – ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

1. Reserva de plazas
De conformidad con el art. 59 TREBEP y el Decreto 8/2011, de 27 de enero, se reserva el 7 % de las plazas convocadas (1 plaza) a ser cubierta por personas con discapacidad con grado igual o superior al 33 %, siempre que acrediten la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.

2. Solicitud de participación por el turno de discapacidad
Las personas aspirantes que deseen concurrir por el turno de discapacidad deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación, aportando junto a la misma la



acreditación oficial del grado y tipo de discapacidad reconocido, emitido por el órgano competente, así como certificación que acredite que disponen de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria, en los términos establecidos por la normativa vigente.

3. Adaptaciones de tiempo y medios
Los aspirantes con discapacidad, opten o no por el turno de reserva, podrán solicitar en su instancia las adaptaciones de tiempo y medios necesarios. La solicitud deberá acompañarse de informe motivado expedido por los órganos competentes.

4. Admisión de adaptaciones
La resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as contendrá la aceptación o denegación motivada de las adaptaciones solicitadas.

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/as expresarán su voluntad de formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que las personas 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 de la Provincia de Las Palmas.

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 (titulación de Bachiller, Técnico o equivalente. Asimismo, se estará a lo previsto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, modificada por Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, o tener aprobada la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años o, poseer una antigüedad de al menos diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo C2(antiguo grupo D), o de cinco años y la superación de un curso específico de formación, tal como se refiere en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 agosto, vigente de conformidad con la Disposición derogatoria del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial que acredite, en su caso, la homologación.

c) En su caso, acreditación de discapacidad (≥ 33 %) y solicitud de adaptaciones.

d) 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, QUINCE EUROS (15 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 SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (7,50 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 «11 PLAZAS ADMVO 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 dependan del pago de una tasa, están sujetos a las condiciones del artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09-03-2004). Supuesto distinto sería que la persona candidata hubiese realizado el pago en plazo, pero no lo hubiese adjuntado a la solicitud por omisión o error, situación que sí sería susceptible de subsanación.

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 contratación como Empleado/a Público Laboral Fijo de tal categoría 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. – ADAPTACIONES Y MEDIDAS DE IGUALDAD

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 59 del TREBEP, el Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre acceso al empleo público de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Canarias, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se garantizará la igualdad de trato y no discriminación en el acceso al empleo público en el presente proceso selectivo.

2. Las personas aspirantes que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33 %) podrán solicitar, en la propia instancia de participación, las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo, medios humanos y materiales para la realización de los ejercicios, con el fin de asegurar la igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes.

La solicitud deberá acompañarse de dictamen técnico expedido por los órganos competentes, en el que conste la idoneidad para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones requeridas.

3. Asimismo, podrán solicitarse adaptaciones específicas derivadas de circunstancias personales debidamente acreditadas.

4. En todos los casos, la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos contendrá la aceptación o denegación motivada de las adaptaciones solicitadas.

5. El Ayuntamiento aplicará, en los supuestos que proceda, mecanismos de protección de la identidad de las aspirantes víctimas de violencia de género, así como de las víctimas de terrorismo, mediante técnicas de pseudonimización u otras que resulten proporcionales, a fin de conciliar el principio de transparencia con la garantía de la seguridad de las personas afectadas.

NOVENA. – 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.

DÉCIMA. – 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.

DECIMOPRIMERA. – ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN EL PROCESO

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en la Resolución de 28 de julio de 2025, 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.

De conformidad con dicho sorteo, el orden de actuación en las pruebas selectivas que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de la citada Resolución, y hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al ejercicio 2026, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante de la lista de aspirantes admitidos.



DECIMOSEGUNDA. 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 concurso-oposición por promoción interna.

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

3. Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo 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 valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante el proceso selectivo 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) DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

El presente procedimiento selectivo constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso. En la primera fase se desarrollará la oposición, que comprenderá un solo ejercicio (de carácter obligatorio y eliminatorio), y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes.

En la segunda fase tendrá lugar el concurso, que consistirá en el examen y valoración de los méritos alegados y acreditados de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y se efectuará asignado a cada uno de ellos los puntos que les correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.



La puntuación máxima total del proceso selectivo será de 14 puntos, resultante de la suma de la puntuación máxima de la fase de oposición (10 puntos) y la puntuación máxima de la fase de concurso (4 puntos). Las fases del presente proceso selectivo se desarrollarán como sigue:

B.1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición será valorada con una puntuación máxima de 10 puntos:

- **Único Ejercicio. De Naturaleza Teórica y Práctica.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas relacionadas con el programa del Anexo II; a la que se añadirán 5 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 (80) ochenta minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con 3 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.

La fórmula de calificación será la siguiente:

Calificación:

Las respuestas en blanco no penalizan.

El tribunal calificador 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.

B.2) SEGUNDA FASE: CONCURSO

La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.



Serán méritos puntuables la experiencia profesional y la formación. Esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, valorándose cada uno de los méritos que a continuación se indica:

Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos)	Antigüedad (máximo 1 punto)	Méritos Académicos y Formación (máximo 1,50 puntos)
<p>La experiencia laboral debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados/trabajados, conforme a la siguiente distribución:</p> <p>1. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en la Administración Local y sus organismos autónomos, prestados como funcionario de carrera, indefinido o laboral fijo en plaza de la categoría igual o inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,16 puntos.</p> <p>2. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en las restantes administraciones públicas territoriales y organismos autónomos, prestados como funcionario de carrera, indefinido o laboral fijo en plaza de la categoría igual o inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,08 puntos.</p> <p>3. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en cualquier organismo público,</p>	<p>0,10 puntos por año trabajado en cualquier Administración Pública, no teniéndose en cuenta fracciones inferiores al mes trabajado.</p>	<p>A) Titulación académica: 0,50 puntos máximo, valorándose 0,25 puntos por cada título académico oficial de igual o superior categoría a la exigida para acceder a la plaza convocada y distinto del título habilitante.</p> <p>De presentarse únicamente títulos iguales o superiores al habilitante y distintos de este, uno de ellos será considerado como habilitante, computando tan solo el resto de los títulos presentados.</p> <p>B) Cursos de formación: 1 punto máximo. Se valorarán los cursos, con <u>duración igual o superior a 20 horas</u>, impartidos u homologados por las Administraciones Públicas, por promotores incluidos en los acuerdos de formación continua con las Administraciones Públicas, así como los realizados en empresas concertadas con la Administración, siempre y cuando guarden relación con las funciones a desempeñar, así como los relacionados con igualdad efectiva entre mujeres y hombres, prevención de riesgos laborales, ofimática y administración electrónica.</p> <p>La valoración se realizará a razón de 0,005 puntos por cada hora lectiva.</p> <p>La formación se acreditará mediante certificado o diploma en el que conste el número de horas, nombre, fecha del curso y datos personales. No se tendrán en cuenta los certificados o diplomas en los que no figure el número de horas lectivas.</p>



<p>prestados como funcionario interino o personal laboral en la categoría igual o inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,06 puntos.</p> <p>4. Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en empresa privada, prestados como personal laboral en la categoría igual o inmediata inferior a la convocada, que dé derecho a participar por el turno de promoción interna: 0,03 puntos.</p>		
---	--	--

C) CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de los ejercicios estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Para la fase de oposición, las calificaciones se otorgarán como sigue:

Único ejercicio: en la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará conforme a la fórmula expuesta en el apartado B.1). Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos de calificación.

D) CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

La valoración de los méritos del concurso a las personas que hayan superado la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a los baremos expuestos en el apartado B.2). Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo de 3 días hábiles, contados desde la fecha de publicación de la resolución del Tribunal, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

DECIMOTERCERA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición, más los puntos obtenidos en la fase de concurso, resolviéndose los empates del siguiente modo:



Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, el empate se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional del apartado B.2). Si a pesar de ello, continuara sucediendo la situación de empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los cursos de formación. En caso de persistir tal situación de empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

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.

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

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.
- Certificado de titularidad de cuenta bancaria a los efectos de ingreso de la nómina.

Quienes tuvieran la condición de empleado laboral fijo del Ayuntamiento de Gáldar estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contrato.

La resolución de formalización de contrato será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán formalizar el contrato 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 revocada la formalización del contrato.

En aplicación de la potestad de autoorganización reconocida a las entidades locales y con el fin de favorecer la continuidad del servicio público, así como en atención a la especialización funcional propia del puesto desempeñado, en los procesos selectivos por promoción interna se mantendrá el destino funcional del personal que ya viniera desarrollando funciones en el mismo puesto o área funcional de la plaza convocada.

La formalización del contrato derivada del presente proceso no supondrá el inicio de una nueva relación laboral distinta, sino la modificación del contrato laboral fijo ya existente, adaptado a la categoría profesional superior obtenida por promoción interna, con reconocimiento de la antigüedad y demás derechos que correspondan conforme a la legislación laboral y a los acuerdos aplicables en el Ayuntamiento de Gáldar.



DECIMOCUARTA. – LISTA DE RESERVA

De conformidad con lo previsto en el Reglamento Municipal de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar, aprobado definitivamente por Acuerdo plenario de 26 de diciembre de 2024 (BOP Las Palmas nº 3, de 6 de enero de 2025), con las personas aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no obtengan plaza en el presente proceso, se conformará lista de reserva, que quedará integrada en la bolsa de empleo público temporal correspondiente a la categoría de Administrativo/a (Grupo C, Subgrupo C1).

La integración en esta lista de reserva no genera derecho alguno a la obtención de plaza fija, pero permitirá atender futuras necesidades de contratación temporal o nombramientos interinos, en los términos previstos en el citado Reglamento municipal y demás normativa aplicable.

DECIMOQUINTA. – 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.

DECIMOSEXTA. – 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.

DECIMOSÉPTIMA. – PUBLICACIÓN

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 – T E M A R I O

DERECHO ADMINISTRATIVO

- 1.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Actividad en la Administración Pública. Actos administrativos.
- 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
- 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
- 4.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
- 5.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios. Relaciones interadministrativas.
- 6.- Los Contratos del Sector Público. Clases. El contrato menor. Especial regulación en el ámbito local: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales. Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.
- 7.- Funcionamiento electrónico del Sector Público. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos.
- 8.- 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.
- 9.- Estabilidad presupuestaria y estabilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.



DERECHO LOCAL

10.- 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.

11.- 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.

12.- 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.

FUNCIÓN PÚBLICA

13.- 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.

14.- 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.

15.- 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.

16.- 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.

17.- 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.



ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA (sólo presentación presencial)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE ONCE (11) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C.1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DEL PERSONAL LABORAL FIJO, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2025

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad Sí <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	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

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia* n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo de ONCE (11) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C.1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, DEL PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2025

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.
- 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.

RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)

ADMINISTRACIÓN	MESES/AÑOS TRABAJADOS



ANTIGÜEDAD (MÁXIMO 1 PUNTO)	
ADMINISTRACIÓN	MESES/AÑOS
MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)	
A) Titulaciones Académicas:	
B) Cursos de Formación:	
CURSOS DE FORMACIÓN	HORAS LECTIVAS
*Para poder ser valorados se deberá adjuntar a esta solicitud copia de cada uno de los cursos, con el número de horas realizadas.	

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

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 2025.</p> <p>El/la solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p style="text-align: center;">[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR</p>

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

