

Visto los artículos 21.1. s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) y los artículos 31-k) y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en la materia, por medio del presente, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo, Oficina Técnica, Disciplina Urbanística, Pesca y Sector Primario, Limpieza, Vivienda, Obras Públicas, Actividades Clasificadas, Movilidad, Transportes, Parques, Jardines, Medio Ambiente, Playas, Seguridad y Emergencias, exclusivamente el día 21 de noviembre de 2025, a las 09:00 horas, en el Sr. Concejal don Roberto Vicente Herbón.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los interesados.

TERCERO. Remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde-Presidente.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente Resolución en la sesión que se convoque, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Así lo manda y ordena el Sr. Alcalde Presidente, don Yonathan Jesús de León Machín, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.””

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2025.””

En Arrecife, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan Jesús de León Machín.

223.985

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR**

### **ANUNCIO**

#### **4.380**

Acuerdo del Pleno de fecha 25/09/2025 del Ayuntamiento de Gáldar por el que se aprueba definitivamente las Bases Generales de los procesos selectivos mediante promoción interna: Funcionarios y Personal Laboral.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento interno de Teletrabajo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y VÍNCULO LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular, con carácter general, los procesos de selección para el acceso

a plazas vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario y/o Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, mediante el sistema de promoción interna, en los términos establecidos en las correspondientes Ofertas de Empleo Público.

Dichos procesos se desarrollarán conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los criterios de agilidad, eficiencia y racionalización administrativa en la gestión de los recursos humanos.

Las plazas objeto de cobertura mediante esta modalidad de acceso interno estarán reservadas al personal funcionario de carrera o Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Gáldar que reúna los requisitos exigidos en la normativa vigente y que figure expresamente en la relación de plazas aprobadas en las respectivas Ofertas de Empleo Público.

## 1.2. Régimen Jurídico.

La presente base se dicta de conformidad con lo establecido en:

- Los artículos 18, 19 y 20 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 Público (TREBEP), en cuanto regula el acceso y la carrera profesional del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- Los artículos 73 a 80 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, en cuanto resulte de aplicación supletoria.

- El artículo 134 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, en lo que se refiere al acceso mediante promoción interna en el ámbito de la función pública local.

- Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexual

- El Convenio Colectivo/Acuerdo de Funcionarios vigente del Ayuntamiento de Gáldar, en lo relativo a la carrera profesional y la promoción interna del personal de la Corporación.

## SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para participar en los procesos de promoción interna regulados por estas bases generales, las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos generales y específicos, que asimismo deberán mantenerse en el momento de la toma de posesión:

### 2.1. Requisitos generales

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 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 Público (TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial.

## 2.2. Requisitos específicos de promoción interna

### a) Pertenencia al personal al servicio de esta Administración:

- Podrán participar las personas que ostenten la condición de personal funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, ya sea del mismo subgrupo o de subgrupo inferior, siempre que se encuentren en situación de servicio activo o en cualquier otra que conlleve reserva de plaza.

- Asimismo, podrán participar, en los términos que se prevean en las bases específicas, quienes ostenten la condición de Personal Laboral Fijo o Indefinido del Ayuntamiento de Gáldar, cuando se cumplan los requisitos previstos en las bases específicas.

- La participación en el proceso de promoción interna tendrá carácter estrictamente voluntario. El personal que no opte por participar en dichos procesos mantendrá su puesto de trabajo y condiciones laborales conforme al régimen jurídico que le sea de aplicación.

b) Antigüedad mínima: Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal funcionario de carrera, Personal Laboral Fijo o Indefinido en el cuerpo, escala, categoría profesional o grupo/subgrupo desde el que se pretenda promocionar, conforme a lo previsto en el artículo 18.2 del TREBEP.

c) Titulación exigible: Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, de la titulación académica exigida para el subgrupo o categoría a la que se aspira, de acuerdo con el artículo 76 del TREBEP, y, en su caso, con lo establecido en la normativa sectorial específica.

## TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

### 3.1. Forma de presentación.

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos regulados por estas Bases Generales deberán cumplimentar y presentar su solicitud conforme al modelo oficial que estará disponible en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (<https://galдар.sedelectronica.es>) y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.galdar.es/t/procesos-seleccion>), en los términos que se establezcan en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Asimismo, se garantizará que, en las solicitudes de participación en el proceso selectivo, así como en los llamamientos y demás comunicaciones administrativas, se respete en todo momento el nombre sentido de las personas trans, de conformidad con lo previsto en la Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sexuales, de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A tal efecto, se habilitará un apartado específico en el modelo de instancia para que las personas interesadas puedan hacer constar dicho nombre sentido.

La presentación podrá realizarse por los siguientes medios:

a) De forma electrónica, a través del registro electrónico accesible desde la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar, conforme a lo previsto en los artículos 14 y 16.8 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) De forma presencial, en el Registro General del Ayuntamiento de Gáldar, ubicado en calle Bentago Semidán número 2, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015. En este caso, deberá utilizarse el modelo normalizado previsto en las Bases Específicas, debidamente cumplimentado.

c) Por correo postal, mediante el procedimiento de correo administrativo, en sobre abierto, de modo que se feche y selle el contenido antes del envío, en los términos exigidos por el artículo 16.4.b) de la Ley 39/2015.

### 3.2. Plazo de presentación.

El plazo para la presentación de solicitudes 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 (BOE), salvo que las bases específicas establezcan un plazo distinto por causa justificada.

### 3.3. Documentación adjunta.

Junto con la solicitud, como mínimo deberá presentarse el justificante del abono de la tasa por derechos de examen, en la cuantía establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar, publicada en el BOP número 116, de 27 de septiembre de 2017, sin perjuicio de las bonificaciones que procedan según lo previsto en dicha ordenanza. El resto de la documentación que debe acompañar a la solicitud será la que se indique expresamente en las Bases Específicas correspondientes a cada convocatoria.

### 3.4. Adaptaciones

#### a) Adaptaciones para personas con discapacidad

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas selectivas. La forma de acreditación, documentación justificativa y procedimiento serán los que se determinen en las Bases Específicas correspondientes, conforme al Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre acceso al empleo público de personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### b) Otras adaptaciones personales justificadas

Asimismo, las personas aspirantes podrán solicitar otras adaptaciones relacionadas con circunstancias personales debidamente justificadas, que resulten necesarias para garantizar su participación en condiciones de igualdad.

Estas solicitudes deberán presentarse junto con la instancia de participación, indicando de forma clara la adaptación requerida y aportando la documentación acreditativa correspondiente.

El Tribunal Calificador valorará su procedencia atendiendo a criterios de razonabilidad y proporcionalidad, y resolverá motivadamente sobre su concesión, sin que en ningún caso las medidas adoptadas puedan suponer una alteración del contenido esencial de las pruebas.

### 3.5. Protección de datos.

Los datos personales recogidos serán tratados por el Ayuntamiento de Gáldar como responsable del tratamiento, conforme al Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, exclusivamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban derivarse del mismo.

## CUARTA. ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

### 4.1. Reserva de plazas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 4 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, del Gobierno de Canarias, se reservará un siete por ciento (7%) de las plazas ofertadas por el turno de promoción interna para ser cubiertas por personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Estas plazas se integrarán en las convocatorias ordinarias de promoción interna y se aplicarán a aquellas escalas, subescalas o categorías en las que así lo permita la naturaleza de las funciones a desempeñar. Las vacantes reservadas al turno de discapacidad que no resulten cubiertas incrementarán el resto de las plazas del turno general, en los términos establecidos por la normativa vigente.

### 4.2. Consideración de persona con discapacidad.

A efectos de participación en el turno de reserva y de la solicitud de adaptaciones, se considerarán personas con discapacidad aquellas que tengan reconocido un grado igual o superior al 33%, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, y con el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre.

El grado y tipo de discapacidad deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

### 4.3. Solicitud de participación por el turno de discapacidad.

Las personas aspirantes que deseen concurrir por el turno de reserva para personas con 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.

### 4.4. Adaptaciones para la realización de las pruebas.

Las personas con discapacidad, optando o no al turno de reserva, podrán solicitar en su solicitud de participación las adaptaciones de tiempo, medios técnicos, humanos o materiales que resulten razonables y necesarias para garantizar su participación en condiciones de igualdad.

A tal efecto, deberá acompañarse informe motivado que justifique la adaptación solicitada, así como resolución o certificado expedido por los órganos competentes que acrediten la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto objeto de convocatoria. Ambos documentos deberán estar emitidos por el equipo multidisciplinar correspondiente o por los servicios públicos de salud, según lo previsto en el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias, o en el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006.

### 4.5. Admisión de adaptaciones y plazos.

En la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se indicará si procede o no la aceptación de las adaptaciones solicitadas. En caso de no poder presentar los informes o certificados requeridos en el momento inicial, deberá aportarse al menos justificante de su solicitud, comprometiéndose a completar la documentación dentro del correspondiente plazo de subsanación.

## QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), el Tribunal Calificador del proceso selectivo será designado mediante resolución de Alcaldía. Su composición garantizará los principios de especialidad, imparcialidad y paridad entre mujeres y hombres.

El Tribunal estará constituido por:

- Presidencia
- Tres vocalías
- Secretaría (con voz y voto)

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá igualmente la de sus respectivos suplentes, quienes deberán reunir los mismos requisitos de titulación y vinculación que las personas titulares.

5.3. Para garantizar su correcto funcionamiento, el Tribunal podrá contar con el apoyo de personal colaborador, asesoras o asesores especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto. Su designación será acordada por el órgano convocante, a propuesta del propio Tribunal.

5.4. La pertenencia al Tribunal se ejercerá siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación de ningún órgano, colectivo o interés.

5.5. Las causas de abstención y recusación serán las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Además, el Tribunal no podrá estar compuesto mayoritariamente por personas funcionarias de la misma Escala o Subescala de la plaza objeto de convocatoria, sin perjuicio del principio de especialidad. En caso necesario, podrá recabarse la colaboración de otras Administraciones Públicas para completar su composición.

5.6. Las indemnizaciones por razón del servicio que pudieran corresponder a las personas integrantes del Tribunal se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y disposiciones que lo desarrollen o actualicen, en función de la categoría que corresponda según la normativa presupuestaria aplicable.

5.7. Para su válida constitución, el Tribunal requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan, así como de al menos la mitad de sus miembros.

5.8. El Tribunal levantará acta de cada una de sus sesiones. Todas las personas que lo integran, incluida la Secretaría, tendrán voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de los asistentes.

5.9. En lo no previsto expresamente en las presentes bases, el funcionamiento del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como por la normativa reguladora del procedimiento administrativo común y la legislación básica de empleo público.

5.10. El Tribunal celebrará su sesión constitutiva con anterioridad a la realización del primer ejercicio del proceso selectivo. En dicha sesión se adoptarán los acuerdos necesarios para su funcionamiento interno y el adecuado desarrollo del procedimiento selectivo.

## SEXTA. TEMARIOS

El temario aplicable a cada uno de los procesos selectivos que se convoquen por el turno de promoción interna será el que se determine en las correspondientes bases específicas, atendiendo a la naturaleza, funciones y requisitos de cada plaza.

El volumen de temas se ajustará al subgrupo de clasificación profesional del puesto convocado, conforme a la siguiente distribución general:

Subgrupo	Temas Totales	Comunes	Específicos
A1	45	10	35
A2	35	8	27
C1	17	6	11
C2	15	5	10
Otras Agrupaciones Profesionales (OAP)	10	2	8

A su vez, el contenido de los temarios podrá subdividirse en bloques, según se prevea en las bases específicas.

La extensión, profundidad y nivel de exigencia del contenido se adecuarán al grupo de titulación correspondiente, así como a la especialidad funcional de la plaza convocada y al diseño de las pruebas establecidas en la fase de oposición.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se podrá establecer la exención de las pruebas relativas a aquellas materias que ya hubieran sido acreditadas por la persona aspirante en el proceso de acceso a su escala, subescala o categoría de origen. En el caso del Personal Laboral Fijo o Indefinido, se aplicará este mismo criterio respecto a la categoría profesional desempeñada.

Las personas aspirantes que acrediten haber superado pruebas anteriores con contenido idéntico al de parte del temario actual, tendrán derecho a la exención de dichas materias, sin necesidad de nueva evaluación, siempre que aporten documentación oficial que lo justifique. Este derecho se aplicará automáticamente salvo que el temario actual haya sido objeto de modificación normativa sustancial.

## SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y COMIENZO DE LAS PRUEBAS

### 7.1. LISTA PROVISIONAL DE LAS PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, por la que se aprueba la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (<https://galdar.sedelectronica.es>), así como en la página web institucional y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.galdar.es>), indicándose los lugares en los que estarán disponibles las listas completas certificadas de personas admitidas y excluidas.

Se concederá un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de su publicación, para que los aspirantes excluidos u omitidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, presentando la reclamación o documentación que estimen oportuna.

Las personas interesadas podrán realizar el seguimiento de la convocatoria a través de la web institucional o, en su caso, sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (<https://galdar.sedelectronica.es>).

Aquellas personas aspirantes que no presenten subsanación en el plazo establecido, justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso selectivo.

Los derechos de examen serán reintegrados, previa solicitud de la persona interesada, únicamente cuando no

resulte admitida al proceso selectivo por causas no imputables al/la aspirante, como el hecho de no reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. En ningún caso procederá la devolución de los derechos de examen cuando la exclusión sea consecuencia de causas imputables al/la aspirante, como errores u omisiones en la solicitud o su presentación fuera de plazo.

## 7.2. LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en los mismos medios que la lista provisional: el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (<https://galdar.sedelectronica.es>), así como en la página web institucional y en el Portal de Transparencia (<https://transparencia.galdar.es>).

En dicha Resolución se indicará igualmente:

- La composición del Tribunal Calificador, con expresión de sus titulares y suplentes.
- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición o del procedimiento selectivo que corresponda, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.

Entre la publicación de dicha Resolución y la celebración del primer ejercicio deberá mediar, en todo caso, un plazo mínimo de QUINCE (15) DÍAS NATURALES.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que requieran intervención individualizada se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, vigente en el momento de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

## 7.3. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada de forma motivada por el Tribunal Calificador, que podrá disponer, en tal caso, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación del aspirante al ejercicio en el momento del llamamiento supondrá el decaimiento automático de su derecho a participar en el proceso, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Una vez publicado el inicio de las pruebas selectivas, no será necesaria la publicación de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando su publicación con una antelación mínima de 72 HORAS en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gáldar (<https://galdar.sedelectronica.es>). Se podrá ampliar este plazo a CINCO (5) DÍAS HÁBILES cuando existan circunstancias que así lo aconsejen para garantizar la adecuada preparación y concurrencia de las personas aspirantes. En cualquier momento del proceso, los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad. A tal efecto, deberán concurrir a cada ejercicio provistos de alguno de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor,
- Pasaporte,
- O bien, podrán acreditar su identidad a través de la app oficial del nuevo DNI electrónico 4.0, desarrollada por la Dirección General de la Policía, en los términos previstos en el Reglamento (UE) 2019/1157 y en la normativa nacional sobre identificación electrónica, siempre que este sistema de identificación haya sido expresamente habilitado y admitido por el Ayuntamiento de Gáldar o por el Tribunal Calificador, en función del desarrollo tecnológico y los medios disponibles.



- Asimismo, el Tribunal garantizará las adaptaciones necesarias para facilitar la identificación y el llamamiento a personas con discapacidad o circunstancias especiales.

## OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio, y podrá estar constituida por una parte teórica y una parte práctica, con un máximo de dos ejercicios en cada una de ellas, que serán determinados en las respectivas Bases Específicas de cada convocatoria. En su caso, cada ejercicio será eliminatorio, de modo que la no superación de cualquiera de ellos impedirá la continuidad del aspirante en el proceso selectivo, quedando automáticamente excluido del mismo.

Las Bases Específicas podrán prever, además de los ejercicios teóricos y prácticos, la inclusión de una prueba de aptitud física y/o un test psicotécnico, en aquellos casos en que las características funcionales del puesto así lo justifiquen, siendo su calificación de tipo APTO o NO APTO.

En el caso de las pruebas teóricas de desarrollo escrito, la selección de los temas o epígrafes que deban desarrollarse se efectuará mediante sorteo público y aleatorio en el momento de inicio del ejercicio, en presencia de los aspirantes que concurran a dicha prueba.

### 8.2. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorará únicamente a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

A tal efecto, las personas aspirantes deberán acreditar documentalmente los méritos que posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad.

La justificación de méritos se realizará mediante el modelo que se incluya como anexo a las Bases Específicas, acompañado de copia compulsada o cotejada de la documentación acreditativa, conforme a lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En caso de presentarse a través de oficinas de Correos, deberá hacerse por el procedimiento de correo administrativo.

Los méritos a valorar, que serán concretados en las Bases Específicas de cada convocatoria, podrán referirse a los siguientes apartados:

#### 1º. Experiencia profesional.

Se valorarán los servicios prestados como Personal Funcionario, Laboral Fijo o Indefinido en el sector público, siempre que se haya accedido mediante procedimientos selectivos públicos con garantía de libre concurrencia.

En este apartado podrán tenerse en cuenta, entre otros:

- Antigüedad en el mismo grupo o subgrupo al que se promociona, en los superiores o en los inferiores.

- Desempeño de funciones en puestos de trabajo similares a los convocados, especialmente en los últimos diez años.

- Grado personal consolidado, en su caso.

- Se Valorará la experiencia profesional acreditada en otras Administraciones o sectores públicos y que guarde relación directa con el contenido funcional del puesto al que se opta.

La acreditación de estos extremos se efectuará, preferentemente, mediante certificaciones expedidas de oficio por el Servicio de Recursos Humanos. Cuando se trate de servicios en otras administraciones, deberá aportarse la correspondiente certificación.

## 2º. Titulación académica.

Se podrá valorar la posesión de titulaciones académicas oficiales distintas o superiores a la exigida para el acceso al grupo o subgrupo correspondiente. No se considerará distinta la titulación que sea vía de acceso a otra (por ejemplo, diplomatura y grado de la misma especialidad).

También podrán valorarse:

- Certificaciones oficiales de idiomas reconocidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

- Titulaciones en prevención de riesgos laborales de nivel intermedio o superior, conforme al RD 39/1997 y RD 337/2010.

## 3º. Formación recibida o impartida.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el contenido funcional del puesto, siempre que estén impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública (ICAP), entidades públicas, universidades, organizaciones sindicales o centros autorizados en el marco de acuerdos de formación continua.

Se dará mayor puntuación a los cursos realizados con aprovechamiento y a los impartidos como docente. También podrán valorarse cursos sobre materias transversales (igualdad, transparencia, protección de datos, administración electrónica, etc.).

La acreditación se realizará mediante copia compulsada del diploma o certificado, en el que deberá constar: denominación, duración en horas, programa desarrollado, fechas de realización y entidad organizadora. No será obligatorio el programa cuando la denominación sea claramente identificativa.

## 4º. Otros méritos.

Podrán valorarse, según el subgrupo, los siguientes:

- Publicaciones y ponencias: Para los subgrupos A1, A2 y C1, siempre que estén relacionadas con el puesto, posean carácter científico, divulgativo o docente, y consten publicadas con ISBN, ISSN o depósito legal. Se acreditarán mediante copia de la publicación.

- Certificados de profesionalidad: Para los subgrupos C1, C2 y Agrupaciones Profesionales, relacionados con las funciones del puesto.

La baremación concreta de cada apartado, los límites máximos y puntuaciones asignadas, así como los cursos o titulaciones objeto de valoración, se concretarán en las Bases Específicas correspondientes a cada proceso.

## NOVENA. NORMAS DE VALORACIÓN

### 9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, podrá estar compuesta por uno o varios ejercicios de naturaleza teórica y/o práctica, en función de lo que se disponga en las Bases Específicas de cada proceso selectivo. Todos los ejercicios serán calificados sobre un máximo de 10 puntos y se considerarán superados con una puntuación mínima de 5 puntos.

Los ejercicios se diseñarán conforme a los criterios de valoración establecidos en las correspondientes Bases Específicas, garantizando su adecuación al contenido funcional de los puestos objeto de provisión. En caso de que los ejercicios se estructuren en apartados o subapartados, se hará constar expresamente la puntuación asignada a cada uno.

Los ejercicios escritos deberán redactarse de forma clara y legible, evitando el uso de abreviaturas, símbolos o signos no habituales en el lenguaje administrativo. Las Bases Específicas podrán establecer criterios de penalización por faltas ortográficas.

La calificación de cada ejercicio será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal Calificador, excluyéndose aquellas que difieran en más de dos puntos respecto de las restantes, salvo que tal discrepancia sea debidamente motivada en el acta. Esta calificación se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web institucional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo para presentar las alegaciones que estimen oportunas, según se establezca en las bases específicas. Todas las puntuaciones, tanto parciales como finales, deberán quedar debidamente reflejadas en las correspondientes actas del Tribunal.

La calificación final de la fase de oposición, también sobre un máximo de 10 puntos, se obtendrá mediante la aplicación de la siguiente ponderación:

La calificación final de la fase de oposición se determinará conforme a la ponderación que se establezca en las Bases Específicas de cada convocatoria, atendiendo a la naturaleza y características del puesto ofertado, sobre un máximo de 10 puntos.

La calificación final será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, indicando expresamente la forma y el plazo para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso siempre que no se haya aportado previamente, conforme a las bases específicas, exclusivamente por parte de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

### 9.2. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y solo será valorada para las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, conforme a lo establecido en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Los méritos a valorar, su desglose, así como la ponderación asignada a cada apartado, serán definidos en las Bases Específicas, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto objeto de provisión. En todo caso, no podrá valorarse el título exigido para el acceso al proceso, ni aquellos de nivel inferior necesarios para su obtención o para participar en la convocatoria. Los criterios de valoración de esta fase podrán incluir, entre otros, la experiencia profesional acreditada en la Administración Pública o en el sector privado, la formación específica recibida o impartida, titulaciones oficiales adicionales, así como otros méritos profesionales debidamente justificados (publicaciones, ponencias, certificados, etc.), conforme a los baremos e instrucciones que figuren en las Bases Específicas.

La calificación de la fase de concurso será publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web institucional, concediéndose un plazo para la presentación de alegaciones en los términos previstos en las Bases Específicas.

Finalizado el plazo de alegaciones, el Tribunal hará pública la valoración definitiva de la fase de concurso, quedando debidamente recogida en acta.

### 9.3. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final del proceso selectivo será la resultante de aplicar la siguiente ponderación a las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso:

FASE	Ponderación
Fase de oposición	60%
Fase de concurso	40%

Aplicándose la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación final} = (0,60 \times \text{Nota fase de oposición}) + (0,40 \times \text{Nota fase de concurso})$$

### 9.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación entre las personas aspirantes se establecerá aplicando, de forma sucesiva y hasta dirimir el empate, los siguientes criterios de desempate:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición, en su caso.
3. Mayor puntuación obtenida en la parte teórica de la fase de oposición.
4. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
5. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia profesional.
6. En su caso, mejor condición física, cuando la convocatoria contemple pruebas físicas.

## DÉCIMA. RELACIÓN DE LAS PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, NOMBRAMIENTO.

### 10.1. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

Finalizada la calificación de los ejercicios y la valoración de méritos, el Tribunal Calificador publicará, debidamente certificada por el Secretario/a con el visto bueno del Presidente/a, la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación total obtenida, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica y página web institucional.

El Tribunal elevará al órgano competente de la Corporación la propuesta de nombramiento o contratación, según proceda en función de la naturaleza estatutaria o laboral de las plazas, que contendrá la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de puntuación, y dentro del número de plazas convocadas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 61.8 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 Público, en caso de que

alguno de los/as aspirantes propuestos/as no llegue a ser nombrado o contratado por renuncia expresa, incomparecencia o por no acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Tribunal podrá elevar propuesta complementaria en favor del siguiente aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, figure por orden de puntuación.

Las plazas que no sean cubiertas por el turno de promoción interna quedarán declaradas desiertas, sin que puedan acumularse al turno libre u otros turnos de acceso.

El resto de aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no resulten seleccionados por exceder el número de plazas convocadas, podrán ser integrados en una lista de reserva para futuras contrataciones de carácter temporal o interino, si así lo prevén las bases específicas y conforme a la normativa vigente del Ayuntamiento de Gáldar reguladora de la constitución y gestión de listas de reserva o bolsas de empleo.

## 10.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La persona aspirante seleccionada deberá presentar, en el plazo que se indique en las bases específicas, la siguiente documentación:

a) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título académico exigido para el acceso a la plaza, o en su defecto, certificación académica oficial que acredite haber superado los estudios correspondientes y el abono de los derechos para la expedición del título.

b) Certificado médico oficial, expedido por profesional colegiado/a, que acredite que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto, de conformidad con lo exigido en la base cuarta de las presentes bases generales.

En caso de no presentar la documentación requerida en el plazo establecido, salvo causas justificadas de fuerza mayor debidamente acreditadas y apreciadas por la Administración, o si del examen de la documentación aportada se dedujera que no cumple alguno de los requisitos exigidos en la base segunda, la persona aspirante perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, anulándose sus actuaciones. En tal supuesto, el órgano competente procederá al nombramiento o contratación de la persona aspirante que figure en la relación complementaria a que se refiere la base 10.1, conforme al orden de puntuación obtenido.

## 10.3. NOMBRAMIENTO/CONTRATACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN/INCORPORACIÓN

En el plazo máximo de UN MES a contar desde el día en que se formule la propuesta de nombramiento por el Tribunal Calificador, el órgano competente de la Corporación deberá dictar la resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aspirantes incluidas en dicha propuesta, para la plaza correspondiente conforme al artículo 78.1 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.

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.

Las personas nombradas deberán prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos, conforme a la fórmula recogida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, y tomar posesión del puesto de trabajo asignado en el plazo máximo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la notificación del nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos debidamente justificados.

La persona aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo establecido, perderá todos los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, quedando en situación de cesante.

#### 10.4. CURSO SELECTIVO

En función de la naturaleza de las funciones a desempeñar, y siempre que así se establezca expresamente en las correspondientes Bases Específicas, podrá exigirse la superación de un curso selectivo como requisito previo al nombramiento o contratación definitivo. Este curso tendrá por finalidad completar la formación de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, en aquellos puestos que, por su especialidad funcional o naturaleza técnica, así lo justifiquen.

El curso selectivo tendrá carácter obligatorio únicamente cuando lo prevean expresamente las Bases Específicas y deberá estar debidamente regulado con anterioridad a su inicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de aplicación supletoria, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

Durante su realización, las personas aspirantes serán nombradas o contratadas como Funcionarios/as o trabajadores/as en prácticas. La no superación del curso, o la incomparecencia injustificada, conllevará la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada.

##### 1. Contenido y duración

La resolución que convoque el curso selectivo deberá detallar de forma expresa:

- El contenido formativo, vinculado estrictamente a las funciones propias del puesto convocado.
- La duración, que no podrá exceder de 600 horas lectivas, salvo justificación técnica motivada.
- La modalidad de impartición (presencial, semipresencial o telemática), garantizando en todo caso el acceso en condiciones de igualdad.

##### 2. Criterios de evaluación

La evaluación del curso selectivo deberá regirse por los principios de:

- Objetividad, transparencia y no discriminación.
- Evaluación continua o final, basada en asistencia, participación activa, resolución de casos prácticos u otras actividades formativas, conforme a lo previsto en las Bases Específicas y en función de la naturaleza del puesto.

La calificación será de APTO o NO APTO, debiendo motivarse por escrito toda calificación negativa. Las personas participantes tendrán derecho a solicitar revisión o formular las reclamaciones o recursos que procedan conforme a la normativa aplicable.

##### 3. Efectos del curso

La no superación del curso selectivo solo conllevará la pérdida de los derechos del proceso si existen causas objetivas y justificadas de evaluación negativa, previa audiencia a la persona interesada.

La incomparecencia injustificada se considerará renuncia voluntaria al puesto adjudicado, salvo causa debidamente acreditada.

#### UNDÉCIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Contra la presente Convocatoria, sus Bases Generales y Específicas, así como contra los actos administrativos que se deriven de su ejecución, incluidos los adoptados por el Tribunal Calificador en el desarrollo del proceso selectivo, podrán interponer los interesados los recursos que procedan en los términos y con los requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En particular, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación o notificación, o bien, Recurso Contencioso-Administrativo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a dicha publicación o notificación, conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015, y en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## DUODÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES E INCIDENCIAS

### 12.1. INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas quedarán sujetas, con carácter previo a la toma de posesión, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como a las disposiciones que la desarrollan y demás normativa que resulte de aplicación.

En consecuencia, deberán declarar no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño de la plaza adjudicada, o, en su caso, comprometerse a optar por la situación administrativa que proceda o solicitar la compatibilidad en los términos establecidos legalmente.

### 12.2. INCIDENCIAS

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver cuantas dudas puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo y orden de las pruebas, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta de estas Bases Generales.

Las resoluciones y acuerdos adoptados por el Tribunal en el ejercicio de sus competencias producirán efectos vinculantes para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder, en su caso, a su revisión conforme a lo establecido en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.»

Contra el presente Acuerdo, se interpondrá Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Gáldar, a diecisiete de noviembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

224.414

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

### Área RR.HH.

### ANUNCIO

#### 4.381

Por la presente, pongo en su conocimiento que por el Alcalde Presidente, ha sido adoptada la Resolución número 3108/2025 de fecha 6 de noviembre de 2025.