

mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a once de marzo de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

67.355

**Área de Gobierno de Planificación,  
Desarrollo Urbano y Vivienda,  
Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado**

**Concejalía Delegada del Área de Limpieza**

**ANUNCIO**

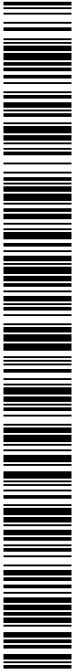
**929**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la resolución de la Directora General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 4625/2024, de 7 de febrero, por la que se aprueba las Bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

“Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 4625/2024, de 7 de febrero, por la que se aprueba las bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria”.

**ANTECEDENTES DE HECHO.**

I. Con fecha 10 de marzo de 2021, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Anexo al número 30, la aprobación definitiva, para el ejercicio 2021, de la plantilla del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este Ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico-Administrativo/a Municipal; la plantilla de Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal de Empleo



h006754ad138120466207e8279030e047

y Formación; del Instituto Municipal de Deportes y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria.

II. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 149, de 13 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza correspondiente al año 2021, y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, una (1) plaza de Encargado de Mantenimiento de Flota, equivalente al Grupo C, Subgrupo C1.

III. Providencia de la Concejala del Área de Gobierno de Servicios Públicos y Carnaval, de fecha 8 noviembre de 2022, de inicio de expediente administrativo para convocar el proceso selectivo correspondiente a la Ofertas de Empleo Público para el año 2021 del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

IV. Con fecha 17 de enero de 2024, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 8, la aprobación definitiva, para el ejercicio 2024, de la plantilla del personal funcionario, laboral, eventual y directivo de este ayuntamiento; del personal del Tribunal Económico-Administrativo/a Municipal; la plantilla de órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza; del Instituto Municipal de Empleo y Formación; del Instituto Municipal de Deportes y de la Agencia Local Gestora de la Energía de Las Palmas de Gran Canaria.

V. Obra en el expediente documento de cuantificación económica de fecha 2 de febrero de 2024, así como documentos de retención de crédito correspondiente a una (1) plaza de encargado de mantenimiento de flota objeto de la convocatoria.

VI. Consta en el expediente Informe de necesidad y oportunidad de fecha 31 de enero de 2024.

VII. La plaza ofertada por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, es la siguiente:

NÚMERO PLAZA ANTERIOR	NÚMERO PLAZA	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	OPE
1.2.32.1	1-2LAB-9-1	ENCARGADO MANTENIMIENTO DE FLOTA	C-C1	2021

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

a) Normativa aplicable:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2021.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2022.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2023.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- 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 adelante TREBEP).



0006754ed1381204e6207e8279030e047

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (Empleo y Seguridad Social), por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley del Estatuto de Los Trabajadores (en adelante TRLET).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- 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 adelante RDL 781/1986).

- Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 30 de junio de 2017, relativo a la Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicado en el BOP número 107, de fecha 6 de septiembre de 2017, y publicación de corrección de errores en el BOP número 126, de fecha 20 de octubre de 2017.

- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada en fecha 2 de abril de 2019, y publicado en el BOP número 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Modificación Sustancial de las Condiciones de Trabajo del Personal Adscrito del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, consecuencia de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de dicho Órgano y reflejada en el punto 7.11 de la misma.

- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2021, y publicado en el BOP número 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del

Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, rectificado por error mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 26 de mayo de 2021 (BOP número 66, de 2 de junio de 2021), y mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de mayo de 2022 (BOP número 82, de 8 de julio de 2022).

En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 127, de 21 de octubre de 2016 y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, del 22 de mayo de 2017. Así como, en las demás normas convencionalmente aplicables.

#### b) Consideraciones jurídicas:

I. De la necesidad y oportunidad de llevar a cabo el proceso selectivo.

Debido a la escasez de personal en el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, hasta ahora, se ha hecho preciso acudir a sistemas de provisión de puestos de trabajo meramente temporales, que no ha contribuido a proporcionar estabilidad y permanencia a una plantilla cada vez más envejecida y mermada por las bajas del personal motivadas por Invalidez Permanente, Jubilación, defunciones y ceses voluntarios, así mismo, las necesidades y exigencias de limpieza, sostenibilidad ambiental y salubridad han ido aumentando mientras los efectivos de la plantilla han ido disminuyendo.

Contempla la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local), en su artículo 25 apartado 2, que los municipios han de ejercer sus competencias, en los términos establecidos en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en determinadas materias, incluyendo la prestación de los servicios de limpieza viaria y de recogida y tratamiento de los residuos municipales.

Partiendo de la base que el Servicio Municipal de Limpieza es un servicio de prestación esencial y prioritaria para los ciudadanos de esta ciudad y todas



h006754ad1381204e6207e8279030e047

las actuaciones de limpieza y recogida de residuos sólidos urbanos van dirigidas a conseguir las adecuadas condiciones de limpieza e higiene urbana. Es imprescindible, necesario y urgente, para conseguir una ciudad limpia, con condiciones higiénicas aceptables, que el Servicio Municipal de Limpieza lo pueda ejecutar de la mejor forma posible.

Además de lo anterior, y si tenemos en cuenta los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas contenidos en el artículo 103 de la Constitución Española, destaca como principio inspirador el de eficacia. Dicho principio, de vital importancia sobre todo en las relaciones con los administrados implica que la Administración Pública cumpla con los objetivos fijados en los servicios prestados a los ciudadanos intentando llegar hacia unos índices de calidad óptimos.

Es por ello que dicha previsión se contempla en el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de 13 de diciembre de 2021, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza correspondiente al año 2021, y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, una (1) plaza de Encargado de Mantenimiento de Flota, equivalente al Grupo C, Subgrupo C1.

II. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

Es objeto del presente procedimiento la aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo destinando a cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación encargado/a de mantenimiento de flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que aparece incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2021, con el fin de atender las necesidades de personal del Órgano.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del TREBEP, cuyo tenor literal establece: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar

de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.

El presente proceso selectivo, al efectuarse a través del turno de promoción interna, como su propio nombre indica, se provee con personal que ya presta servicios en la propia Administración, motivo precisamente por el que las plazas que se convoquen por promoción interna no computan dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos.

III. Sobre el proceso selectivo.

De acuerdo con el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: “El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos de este Estatuto que así lo dispongan.”

El artículo 11 del TREBEP, relativo al personal laboral, dispone:

(...)

“3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”.

Sobre la carrera profesional y promoción del personal laboral, el artículo 19 del TREBEP establece que:

1. El personal laboral tendrá derecho a la promoción profesional.

2. La carrera profesional y la promoción del personal laboral se hará efectiva a través de los procedimientos previstos en el Estatuto de los Trabajadores o en los convenios colectivos.



h006754ad1381204e6207e8279030e047

Con respecto a la provisión de puestos y movilidad del personal laboral, el artículo 83 dispone que:

“La provisión de puestos y movilidad del personal laboral se realizará de conformidad con lo que establezcan los convenios colectivos que sean de aplicación y, en su defecto por el sistema de provisión de puestos y movilidad del personal funcionario de carrera”.

En el Boletín Oficial de la Provincia, número 18, de 10/02/2021 se hace público el acuerdo suscrito por los Comités de Empresa del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada en fecha 2 de abril de 2019, de Modificación Sustancial de las Condiciones de Trabajo del Personal Adscrito al Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de las Palmas de Gran Canaria, consecuencia de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de dicho Órgano (Acuerdo publicado en el BOP número 18 de fecha 10 de febrero de 2021, rectificado por error en BOP número 66, de 2 de junio de 2021 y BOP número 82, de 8 de julio de 2022) y reflejada en el punto 7.11 de la misma, cuyo apartado E) del Anexo Informativo es del literal siguiente:

“E) HOMOLOGACIÓN DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA CON EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

“El personal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza Servicio Municipal de Limpieza quedará homologado al resto de los empleados del Ayuntamiento en derechos y obligaciones (...)”.

De acuerdo con lo anteriormente expuesto y en defecto de procedimientos de promoción profesional en el convenio colectivo, se aplicará el sistema de promoción interna para el personal funcionario de carrera.

La Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación, establece lo siguiente:

“1. El Presidente de la Corporación convocará los procesos selectivos para el acceso a las plazas vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso.

2. La selección de este personal se hará por concurso, concurso-oposición u oposición libre, teniendo en cuenta las condiciones que requiera la naturaleza de los puestos de trabajo a desempeñar de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno de la Corporación y respetando siempre los sistemas de promoción profesional, rigiéndose todo ello por sus reglamentaciones específicas o convenios colectivos en vigor.

3. En los supuestos de concurso o concurso-oposición se especificarán los méritos, su correspondiente valoración, así como los medios de acreditación de los mismos”.

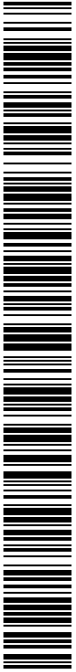
Dispone el artículo 55 del TREBEP que:

“1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.”

Conforme al artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, “El personal laboral será seleccionado por la propia Corporación ateniéndose, en todo caso, a lo



h006754a0138\*2046620768279030047

dispuesto en el artículo 91 y con el máximo respeto al principio de igualdad de oportunidades de cuantos reúnan los requisitos exigidos”.

Establece en este sentido el artículo 91 del LBRL:

“1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Resulta por ello incuestionable la necesidad de llevar a cabo la aprobación y publicidad de las Bases y de la correspondiente convocatoria.

Por lo que se refiere al sistema selectivo, dispone el artículo 61 de 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:

“1. Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto.

Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

2. Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Las pruebas podrán consistir en la comprobación de los conocimientos y la capacidad analítica de los aspirantes, expresados de forma oral o escrita, en la realización de ejercicios que demuestren la posesión de habilidades y destrezas, en la comprobación del dominio de lenguas extranjeras y, en su caso, en la superación de pruebas físicas.

3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración

de méritos de los aspirantes sólo podrá otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Las Administraciones Públicas podrán crear órganos especializados y permanentes para la organización de procesos selectivos, pudiéndose encomendar estas funciones a los Institutos o Escuelas de Administración Pública.

5. Para asegurar la objetividad y la racionalidad de los procesos selectivos, las pruebas podrán completarse con la superación de cursos, de periodos de prácticas, con la exposición curricular por los candidatos, con pruebas psicotécnicas o con la realización de entrevistas. Igualmente podrán exigirse reconocimientos médicos.

6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación.

7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos.

Las Administraciones Públicas podrán negociar las formas de colaboración que en el marco de los convenios colectivos fijen la actuación de las organizaciones sindicales en el desarrollo de los procesos selectivos.

8. Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria”.

Por lo que se refiere al sistema de selección que ha de aplicarse en el presente supuesto, tratándose de turno de promoción interna, recoge el artículo 18 del TREBEP, lo siguiente:

“1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al



0006754a01381204e6207e8279030e047

menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo, las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

Dado que el TREBEP no ha sido objeto de desarrollo, se debe acudir a lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que regula la promoción interna en los artículos 73 a 79, estableciendo respecto del mismo los siguientes principios esenciales:

- La promoción interna consiste en el ascenso desde Cuerpos o Escalas de un Grupo de titulación a otro del inmediato superior.

- Podrá llevarse a cabo mediante el sistema de oposición o concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

- En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Las pruebas de promoción interna, en las que deberán respetarse los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso cuando así lo autorice el órgano competente de las demás Administraciones Públicas.

- Para participar en pruebas de promoción interna los funcionarios deberán tener una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala a que pertenezcan el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y poseer la titulación el resto de los requisitos establecidos en carácter general para el acceso al Cuerpo o Escala en el que aspiran a ingresar.

### III. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

La plaza que se convoca se encuentra incluida en la Plantilla Orgánica y, por tanto, dotadas económicamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, tal como figura en los Anexos de Personal.

Consta en el presente expediente cuantificación económica y los documentos contables de reserva de crédito.

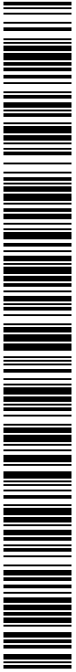
Se puede concluir que actualmente existe consignación presupuestaria adecuada y suficiente, en el periodo comprendido entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2024, para cubrir una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación encargado/a de mantenimiento de flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, con el carácter de personal laboral fijo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, objeto de la convocatoria.

### IV. Sobre la competencia.

La aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos para cubrir plazas vacantes corresponde a la Junta de Gobierno de la Ciudad, en aplicación del artículo 127.1.h de la LRBR, salvo que exista acuerdo delegación expresa en un miembro de la Junta de Gobierno Local, o en su caso, en un Concejal, Coordinador General, Director General u órgano similar.

Pues bien, en tal sentido, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, se delegan en la Dirección General de Recursos Humanos las siguientes competencias:

“2.1. En materia económica, en el marco de las competencias y con cargo a las aplicaciones presupuestarias cuya gestión le corresponda en el área de recursos humanos, conforme a la delimitación



h006754ad1387204e6207e8279030e047

que al efecto resulte de los ámbitos materiales y sectores funcionales establecida por la Alcaldía, las competencias referidas al artículo 127.1.g) de la LRBRL que seguidamente se relacionan:

- a) El desarrollo de la gestión económica.
- b) La autorización y la disposición de los gastos en las materias que le sean delegadas.
- c) La disposición de gastos previamente autorizados por el Pleno.

“2.2. En materia de personal, las competencias previstas en el artículo 127.1.g) y h), concretamente:

- a) La gestión del personal.
- b) Aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo.
- c) El despido del personal laboral, el régimen disciplinario (excepto la separación del servicio de los funcionarios) y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano.”

Por ello, a la vista de los antecedentes, visto el informe del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de fecha 6 de febrero de 2024, esta Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 1 de febrero de 2024, en el marco del Decreto del Alcalde número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto y por el Decreto número 41391/2023, de 7 de noviembre), por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración,

RESUELVE:

Primero. Aprobar las Bases Específicas del

procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado de Mantenimiento de Flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que se adjunta como Anexo a este informe propuesta.

SEGUNDO. De la Resolución que se adopte, deberán practicarse las publicaciones que procedan.

RÉGIMEN DE RECURSO. Contra el presente acuerdo expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su 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.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

En Las Palmas de Gran Canaria, a doce de marzo de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.



h006754ad138f204e6207e8279030e047



## ANEXO

Bases específicas del procedimiento selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

## PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes Bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la provisión, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición, de una (1) plaza de personal laboral fijo, con denominación encargado/a de mantenimiento de flota y equivalente al Grupo C/Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2021, Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 2 de diciembre de 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 149, de 13 de diciembre de 2021.

## SEGUNDA. Normativa de aplicación.

- Constitución Española de 1978.
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2021.
- Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2022.
- Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos del Estado para el año 2023.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- 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 adelante TREBEP).

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (Empleo y Seguridad Social), por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (en adelante TRLET).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

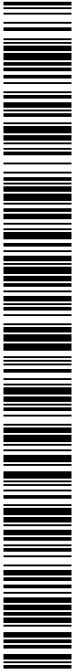
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- 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 adelante RDL 781/1986).

- Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día 30 de junio de 2017, relativo a la Aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicado en el BOP número 107, de fecha 6 de septiembre de 2017, y publicación de corrección de errores en el BOP número 126, de fecha 20 de octubre de 2017.

- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada en fecha 2 de abril de 2019, y publicado en el BOP número 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Modificación Sustancial de las Condiciones de Trabajo del Personal Adscrito del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, consecuencia de la aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo de dicho Órgano y reflejada en el punto 7.11 de la misma.

- Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 4 de febrero de 2021, y publicado en el BOP número 18 de fecha 10 de febrero de 2021, relativo a la aprobación de la Relación de Puestos de



h006754a01387204e6207e8279030e047

Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de Las Palmas de Gran Canaria, rectificado por error mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 26 de mayo de 2021 (BOP número 66, de 2 de junio de 2021), y mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 5 de mayo de 2022 (BOP número 82, de 8 de julio de 2022).

En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, el proceso selectivo que se convoca, se regirá por lo establecido en las Bases generales para el acceso, la promoción interna y la provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, número 127, de 21 de octubre de 2016 y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 4 de mayo de 2017 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 61, del 22 de mayo de 2017. Así como, en las demás normas convencionalmente aplicables.

TERCERA. Principio de igualdad de trato.

En la convocatoria y durante todo el proceso selectivo se cumplirá con el principio de igualdad de trato, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social que no venga amparada por la existencia de alguna norma que base el trato diferenciado en casos justificados y razonables, proporcionales y congruentes.

CUARTA. Descripción de las plazas convocadas.

Es objeto de las presentes Bases y de la convocatoria resultante de las mismas, la siguiente plaza:

#### PROMOCIÓN INTERNA

Plazas del Personal Laboral:

NÚMERO PLAZA ANTERIOR	NÚMERO DE PLAZA	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	OPE
1.2.32.1	1-2LAB-9-1	ENCARGADO MANTENIMIENTO DE FLOTA	C-C1	2021

QUINTA. Funciones Propias de la plaza convocada.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con la ficha general de puesto trabajo tipo número 20.4 con denominación Encargado/a de Mantenimiento de Flota, aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A. 69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 de 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, sin perjuicio de las funciones generales del grupo profesional donde está encuadrada la plaza ofertada, corresponde, entre otras, las siguientes funciones específicas:

- Realizar actividades administrativas como función complementaria a las obligaciones propias de su puesto y tareas.
- Colaborar con el superior en la puesta en práctica de nuevos procedimientos y mejora de los mismos.
- Participar, junto al superior, en las tareas de informatización en el área de su competencia.
- Responsabilizarse, por delegación de su jefe directo, de un área concreta de actividad relacionada con sus responsabilidades.
- Colaborar en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos, varios, etc., incluso los de contenido o proceso complejo, propios del grupo en que se encuentra y acorde a sus funciones.



h006754ad1381204e6207e8279030e047

- Realizar tareas de atención al ciudadano relativas a la actividad del grupo al que esté adscrito, de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.

- Distribuir y supervisar, en función de las competencias que se le asignen por la jefatura, el trabajo de los trabajadores a su cargo y realizar aquellas tareas administrativas y toma de decisiones complementarias que sean necesarias para la marcha del trabajo. Resolver los problemas operativos que le plantee el personal a su cargo.

- Proponer y poner en práctica nuevos procedimientos de ejecución de tareas organizativas.

- Responsabilizarse de su trabajo, en el ámbito de su competencia, en caso de ausencia de su superior, y asumir, si es necesario, las funciones operativas de los encargados bajo su mando.

- Supervisar los trabajos de seguimientos de las empresas privadas que realizan sus actividades dentro del ámbito de trabajo correspondiente, siguiendo las directrices del Jefe de Grupo de Logística.

- Control de las unidades asignadas al personal de logística.

- Ejecutar y supervisar la programación realizada por el jefe de grupo.

- Interesarse por la resolución de aquellas dificultades y problemas que tenga el personal a su cargo, en la realización de la tarea asignada.

- Interacción, comunicación y coordinación con personal de otros servicios,

- Aplicación de las normas, procedimientos y protocolos de trabajo, por parte del personal bajo su cargo.

- Planificación y control de los trabajos y personal en el turno que le corresponda.

- Realización del planing de la flota activa en el turno que le corresponda.

- Vigilar los protocolos y procedimientos de trabajo del personal a su cargo.

- Control del buen estado de mantenimiento de la maquinaria y su posible sustitución.

- Participar en tareas de informatización de la gestión de su unidad.

- Dar traslado al departamento correspondiente para que los residuos contaminantes producidos por el taller sean retirados por la empresa gestora autorizada.

Asimismo, la plaza que se convoca está incluida en la Plantilla Orgánica de esta Corporación, y se estará a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo, en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones, etc., de los puestos de trabajo objeto de estas bases.

#### SEXTA. Requisitos de participación.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante la vigencia del proceso selectivo y hasta el momento de acceder a las plazas convocadas en periodo de prueba, como laboral fijo, así como para la superación de dicho periodo de prueba:

##### a) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española.

- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.



h006754ad1381204e6207e8279030e047

En caso de aspirantes extranjeros, deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Edad: Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocadas.

d) Habilitación: 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.

e) Titulación: Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera, en la que se reseñe la titulación con la que se equipara.

Para concurrir a la plaza de encargado/a de mantenimiento de flota categoría equivalente al grupo C/subgrupo C1, la ficha general de descripción del puesto de trabajo, Puesto Tipo número 20.4 aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de octubre de 2020, por la que se aprueba la Revisión Acordada del Manual de Descripción de Puestos de Trabajo: Concreción y Corrección de Fichas de los Puestos de Trabajo aprobadas en BOP A. 69 de 7 de junio de 2019 y modificadas en BOP A. 131 de 30 de octubre de 2019 y BOP A. 146 de 4 de diciembre de 2020, establece la siguiente titulación: "04 Titulación de la rama mecánica o fabricación mecánica."

f) Asimismo, en la citada ficha general, Puesto Tipo número 20.4 se exige como requisito para el desempeño estar en posesión del "Permiso de conducir C".

g) Ser trabajador laboral fijo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, del grupo/subgrupo equivalente (C/C2) respecto al de la categoría de la plaza a la que se aspira, en situación de activo, y con una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados como laboral fijo en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

h) Abonar la tasa establecida por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante la vigencia del proceso de selectivo, como condición previa imprescindible tanto para poder acceder a las plazas convocadas en periodo de prueba, como laboral fijo, así como, para la superación de dicho periodo de prueba.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

SÉPTIMA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

7.1. Documentación a presentar con la solicitud de participación:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando y presentando la solicitud de participación que figura como anexo I a las presentes Bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Declaración responsable (anexo II) de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación acreditativa de los mismos, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de acceder como laboral fijo en prueba, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de



h006754ed1381204e6207e8279030e047

presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito de falsedad en documento público.

b) Tasa por derechos de examen: 20 euros, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrán de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, cuenta corriente de Caixabank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el impreso de ingreso o en la orden de transferencia el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar en el mismo como concepto “Inscripción a las pruebas selectivas de promoción interna convocadas para cubrir una (1) plaza de encargado/a de mantenimiento de flota”, debiendo figurar en dicha orden de transferencia los datos del interesado. El abono deberá acreditarse en el momento de presentar la solicitud de participación, mediante copia del resguardo acreditativo del ingreso u orden de transferencia.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

La falta de pago de la tasa en plazo determinará la inadmisión del aspirante a la convocatoria, así como, la no presentación del resguardo original acreditativo del pago de la tasa, determinará también la exclusión del aspirante al proceso selectivo, siendo causa no subsanable lo anteriormente descrito.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran

advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Con la presentación de las solicitudes de participación los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes al puesto convocado, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial del Estado anteriormente reseñados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

7.2. Plazo de presentación: el plazo de presentación de solicitudes de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y de las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web municipal <https://www.laspalmasgc.es>

7.3. Lugares y formas de presentación: Registro General de Entrada de la Corporación, sito en la calle León y Castillo, número 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria, o en cualquiera de los registros a lo que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como los que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y



h006754ad1381204e6207e8279030e047

la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD 1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

Si posee certificado digital podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección:

<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>

OCTAVA. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución por el órgano competente, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de exclusión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y en la página web municipal [www.laspalmasgc.es](http://www.laspalmasgc.es)

Los aspirantes dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o refuten la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución podrá contener la designación del Tribunal que haya de valorar las distintas pruebas que integran el proceso selectivo, así como, en su caso, la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio, siempre que ello sea posible, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el orden jurisdiccional

Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerde la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

NOVENA. Tribunal Calificador.

9.1. Composición: De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se procurará que su composición también se ajuste al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con el artículo 51 d) de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, y su nombramiento corresponderá al órgano convocante.

La totalidad de los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir al proceso selectivo. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará compuesto por un presidente/a, que deberá tener la condición de funcionario de carrera, cuatro vocales y un secretario/a, que actuará con voz, pero sin voto, de cualquier Administración Pública, y actuarán a título individual y no por representación de tales Administraciones.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares. La composición del tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

9.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente/a y del secretario/a o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. Los suplentes podrán



h006754ad1381204e6207e8279030e047

intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del secretario.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma que establece la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, garantizando con ello el anonimato de los aspirantes.

### 9.3. Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal y los asesores especialistas deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo que precede, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### 9.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

### 9.5. Asesores especialistas y colaboradores.

Cuando el desarrollo del procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de cualquier otra índole, así lo aconsejase, el órgano convocante o el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación con carácter temporal de otro personal, de esta u otra Administración Pública o del sector privado, que colaborará en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del tribunal. En todo caso, los asesores no tendrán derecho a voto. La designación nominativa se publicará en la web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### DÉCIMA. Desarrollo de las pruebas selectivas.

10.1. Llamamiento de los aspirantes: los aspirantes serán convocados para cada prueba o ejercicios que integran el proceso selectivo a que concurran, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos de su Documento Nacional de Identidad, N.I.E. o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, la no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad, determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

10.2. Orden de actuación de los aspirantes: El orden en que se efectuarán los llamamientos de los aspirantes para las distintas pruebas del proceso selectivo, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que, al tiempo de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo, determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.



h006754a01381204e6207e8279030e047

Cuando no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra se iniciará el orden de actuación por la letra o letras siguientes.

UNDÉCIMA: Sistema selectivo, fases y desarrollo del mismo.

El procedimiento selectivo para cubrir una plaza de encargado/a de mantenimiento de flota del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo III de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

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 dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, 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 asignando 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 14,5 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 4,5 puntos. Las fases del presente procedimiento selectivo se desarrollarán como sigue:

11.1. Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos):

La fase de oposición constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que tendrán lugar en el mismo día y hora, en un acto único de examen, uno a continuación de otro. La puntuación máxima de la

fase de oposición será de diez (10) puntos y comprenderá los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter teórico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de cuarenta y cinco (45) preguntas, que contendrá cinco (5) preguntas adicionales de reserva en caso de posibles anulaciones, con tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuran en el Anexo III de las presentes Bases específicas. Este ejercicio se realizará en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos. Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = (\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores}/3)) / \text{Número total preguntas} \times 10$$

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo. Las personas aspirantes que no superen esta nota mínima tendrán la consideración de no aptas quedando ya excluidas del proceso selectivo.

Segundo ejercicio. De carácter práctico, obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba práctica sobre vehículo pesado elegida entre dos propuestas del Tribunal, correspondiente a las materias del programa previsto en el Anexo III, dirigida a apreciar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo las tareas de las plazas objeto de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos (0 a 10 puntos), siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo. Las personas aspirantes que no superen esta nota mínima tendrán la consideración de no aptas quedando ya excluidas del proceso selectivo.

Para estas dos pruebas, el Tribunal estará necesariamente asistido por al menos un ingeniero técnico especialista en la materia.

11.2. Desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición:

1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido. Dicho acuerdo se publicará en



H006754ad1381204e6207e8279030e047



la web municipal y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de cada ejercicio, se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas, incumpliendo las instrucciones dadas por el tribunal para el desarrollo del ejercicio o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

3. Identificación de los aspirantes: los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad en vigor a los miembros del Tribunal Calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Corrección de los ejercicios: 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.

Asimismo, con carácter previo al inicio de la corrección de los ejercicios, el Tribunal podrá establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que

cometa el aspirante y que igualmente deben ser considerados a la hora de valorar el ejercicio que se desarrolle.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano, podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado, a efectos de llevar a cabo tal comprobación, y evaluado en el desarrollo del ejercicio, si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

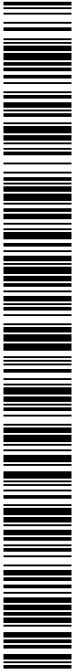
5. Exclusiones del proceso: si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

11.3. Criterios de valoración de los distintos ejercicios y calificación final de la fase de oposición:

Cada uno de los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos, y todos ellos tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos, de tal manera que, si no se supera uno de ellos, el aspirante quedará automáticamente eliminado, quedando excluido del proceso selectivo.

Finalizado y calificado los ejercicios, el Tribunal calificador, hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones provisionales, el aspirante dispondrá de un plazo de TRES 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.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio,



h006754qd138\*2046620768279030e047

cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente anuncio de rectificación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios que conforman la fase oposición entre sí. Es decir, se sumarán las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y se dividirá por 2, siendo esta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición. La fase de oposición no podrá superarse si no se alcanza un mínimo de cinco puntos.

El Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, una lista con el orden definitivo de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### 11.4. Fase concurso (puntuación máxima 4,5 puntos):

La fase de concurso 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 asignando a cada uno de ellos los puntos que le correspondan con arreglo a los baremos específicos de la convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La fase de concurso será posterior a la de oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase de oposición. En este sentido, sólo los aspirantes que superen la fase de oposición estarán obligados a aportar el correspondiente sobre cerrado, conteniendo currículum vitae, debidamente firmado por el interesado a modo de declaración responsable de ser cierto su contenido, junto con la copia de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante solicitud presentada al efecto en cualquier oficina en materia de registros y dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista definitiva de aprobados de la fase de oposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web (<http://www.laspalmasgc.es/>) a efectos

de su valoración y correspondiente propuesta de contratación en su caso. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de participación. En ningún caso, se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las correspondientes Bases específicas.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, los siguientes méritos y del siguiente modo:

#### 1º. Antigüedad:

Se valorará con un máximo de 1 punto la antigüedad del modo que se explica en los siguientes apartados.

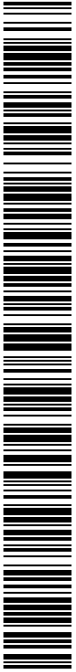
- Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, en este último caso mientras subsista la reserva del puesto de trabajo, desempeñando como laboral fijo puestos en este Ayuntamiento o sus Organismos Autónomos, pertenecientes al grupo/subgrupo equivalente C/C2, se asignará a razón de 0,10 puntos, valorando hasta un máximo de 1 punto.

Será excluido del cómputo de este apartado el período de dos años exigido como requisito de participación en la presente convocatoria.

#### 2º. Experiencia profesional:

Se valorará con un máximo de 1 punto la experiencia profesional en este apartado, del siguiente modo:

Por cada año o fracción igual o superior a 6 meses en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, en este último caso mientras subsista la reserva del puesto de trabajo, desempeñando puestos como funcionario de carrera o laboral fijo en cualquier Administración Pública de las incluidas en el artículo 2.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo C2, o categoría equivalente en caso de personal laboral, se asignará a razón de 0,05 puntos, valorando hasta un máximo de 1 punto.



h006754ad1381204e6207e8279030e047

Modo de acreditar los méritos de este apartado: La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de la Administración de que se trate, expedido por la Unidad de Recursos Humanos, en el que se especificará el tiempo exacto de duración de los mismos, así como el vínculo jurídico, y la Escala, Subescala, Clase, Categoría profesional, y el grupo de clasificación en caso de personal laboral en categoría correlativa a la que se convoca, para la que se exija la misma titulación, y además deberá aportarse en cualquier caso, Informe de Vida Laboral.

No se valorarán aquellos méritos relacionados con la experiencia profesional donde no se indique expresamente:

- Denominación y categoría profesional del puesto desempeñado.
- Fecha de inicio y fin de los períodos de contratación o nombramiento.
- Funciones principales del puesto, si la indicación de la categoría no fuese suficientemente específica.

### 3º. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán con un máximo de 2 puntos en este apartado, los méritos siguientes:

Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en los últimos diez años, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición. Se otorgarán, con el máximo valorable de 2 puntos:

- 0,010 puntos por cada hora realizada del curso con aprovechamiento.
- 0,008 puntos por cada hora de asistencia.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas. En ningún caso se valorarán la asistencia a

jornadas y congresos, pues lo que ha de acreditarse es la formación y perfeccionamiento del aspirante mediante curso de contenido aplicable al puesto.

Modo de acreditar los méritos de este apartado: Los cursos se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia, y/o aprovechamiento, en el que se especificará lo siguiente: número de horas de duración, denominación oficial del curso de formación, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza, o en su caso, colabora en su realización.

4º. Otras titulaciones: Se valorarán con el máximo de 0,50 puntos en este apartado, las titulaciones académicas que guarden relación con el puesto de trabajo a desempeñar, y que sean distintas a las exigidas para acceder al puesto de trabajo, del siguiente modo:

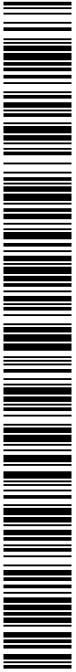
- Título universitario de grado, licenciado, arquitecto, ingeniero o equivalente: 0,25 puntos.
- Formación Profesional de grado superior: 0,25.

No podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

Modo de acreditar los méritos en este apartado: para su acreditación, se requerirá copia del Título correspondiente o justificante de haber abonado las tasas para su expedición, no siendo suficiente la realización de alguna fase o parte del mismo, sino la total terminación para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse documento que acredite su homologación en España.

### Calificación final 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 establecidos en las Bases específicas de la convocatoria. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo de TRES 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.



h006754ed1381204e6207e8279030e047

DUODÉCIMA. Calificación final del proceso selectivo.

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 práctico de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico. 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 de méritos, si a pesar de ello, continuara sucediendo el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en los cursos de formación y perfeccionamiento del apartado de méritos. Si, aun así, continuara el empate, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación del apartado concurso de méritos en su totalidad. En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, continuara el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DÉCIMO TERCERA. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de aspirantes para la formalización de los contratos. Presentación de documentos.

#### 13.1. Presentación de documentos:

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, y consideradas las reclamaciones presentadas el Tribunal hará públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y en su página web municipal (<https://www.laspalmasgc.es/>), con las calificaciones correspondientes, la relación de los aspirantes que hayan aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de contratación en periodo de prueba de estos al órgano convocante.

Las personas propuestas para su acceso a la condición de laboral fijo en periodo de prueba en la plaza denominada encargado/a de mantenimiento de flota del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, presentarán, dentro del plazo

de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria, para ello contará con los siguientes lugares y formas de presentación:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, ya citada.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

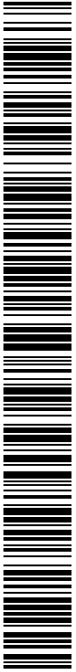
f) Si posee certificado digital podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección:

<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sedeelectronica/>

La documentación necesaria para su acceso a la condición de laboral fijo en periodo de prueba en la plaza denominada encargado/a de mantenimiento de flota del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, consistirá en:

a) Documento Nacional de Identidad o NIE en vigor.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de la firma del contrato como laboral fijo en periodo de prueba y posteriormente como laboral fijo de manera definitiva, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para el que fuere llamado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción



h006754ad1387204e6207e8279030e047

disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, asumiendo el compromiso de mantener dicha situación en el momento de la firma del contrato como laboral fijo en periodo de prueba y posteriormente como laboral fijo de manera definitiva, con expresa indicación de que sabe y le consta que de no ser así, decaerá su derecho a incorporarse a la prestación del servicio para la que fuera llamado

d) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que tengan la condición de discapacitados deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

e) El original del título o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza a la que concurra.

f) Dos fotografías tamaño carnet de identidad.

g) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

h) Tarjeta de la Seguridad Social.

Deberá aportarse en todos los casos, original y copia de los documentos en cuestión, para su cotejo a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, debiendo aportar el resto de la documentación que no obrare en ellos, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los

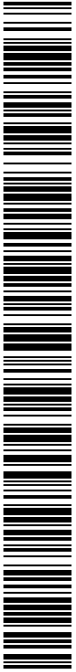
requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuviera cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

13.2. Formalización de los contratos como laboral fijo en periodo de prueba.

Una vez aportada la documentación a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará la contratación en periodo de prueba como personal laboral fijo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de los aspirantes propuestos/as por el Tribunal. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios y en la en la página web municipal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<https://www.laspalmasgc.es/>).

La formalización de los contratos de los aspirantes designados como personal laboral fijo en periodo de prueba en la plaza de encargado/a de mantenimiento de flota del Órgano Especial de Administración Servicio Municipal de Limpieza, deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su designación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Decaerá de su derecho si no se formaliza el correspondiente contrato en dicho plazo, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y contrato conferido.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la firma del contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación



0006754a01387204e6207e8279030e047

complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación como personal laboral fijo en periodo de prueba, en la plaza de encargado/a de mantenimiento de flota del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

Periodo de prueba: el período de prueba será de dos meses, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (Empleo y Seguridad Social), por el que se aprueba El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, finalizado el período de prueba, el Gerente del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, previo informe del Jefe de Servicio/Jefe Unidad Técnica correspondiente, valorará la superación o no del periodo de prueba, en el caso de superación del periodo de prueba su vinculación como empleado público será la de personal laboral fijo, con lo que culmina el proceso selectivo.

Se entenderá que renuncia al contrato como laboral fijo en periodo de prueba, quien, sin causa justificada, no se incorporase a la prestación de sus funciones una vez firmado el contrato, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del contrato referido.

En caso de que algún aspirante no supere el período de prueba y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de la contratación en periodo de prueba, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su contratación como personal laboral fijo en periodo de prueba, en la plaza de encargado/a de mantenimiento de flota del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período de prueba, de manera que quede garantizada en la medida de lo posible la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas. En tal caso, la contratación como laboral fijo del aspirante se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar la contratación de algún aspirante por el referido motivo.

Tras la contratación se percibirá la remuneración correspondiente, de acuerdo con la Relación de

Puestos de Trabajo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, publicada en el BOP número 18 de fecha 10 de febrero de 2021 y publicación de rectificación de errores en el BOP número 66, de 2 de junio de 2021 y BOP número 82, de 8 de julio de 2022.

DÉCIMO CUARTA. Adjudicación de Puestos de trabajo.

Las adjudicaciones de los puestos de trabajo se efectuarán de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los que le sean ofertados a los mismos, según las necesidades de servicio que tenga la administración convocante en dicho momento, según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Este destino tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

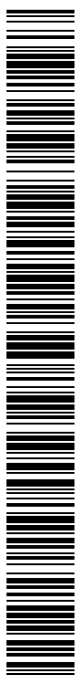
DÉCIMO QUINTA. Incompatibilidades.

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.

DÉCIMO SEXTA. Incidencias.

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases y/o en las Bases Generales, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015.



h006754ad1381204e6207e8279030e047

DÉCIMO SÉPTIMA. Situaciones personales individualizadas respecto a las nuevas y definitivas adscripciones.

La nueva y definitiva adscripción al puesto de trabajo objeto del presente concurso de méritos mediante Resolución, conllevará el cese de la adscripción del anterior puesto de trabajo al que figuraba adscrito y de los derechos ad personam reconocidos en el anexo I del acuerdo de fecha 2 de abril de 2019 relativos a la jornada especial de trabajo que pasará a regularse por lo que establezca la ficha del puesto de trabajo objeto del presente concurso al que finalmente resulte adscrito el interesado.

DÉCIMO OCTAVA. Recursos y reclamaciones.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

UNA (1) PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DE FLOTA CON CARÁCTER LABORAL FIJO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

##### I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP \_\_\_\_\_

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: \_\_\_\_\_

##### II. DATOS PERSONALES.

Primer apellido: \_\_\_\_\_ Segundo apellido: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_  
 D.N.I.: \_\_\_\_\_ Nacimiento. Fecha: \_\_\_\_\_ Nación: \_\_\_\_\_  
 Provincia: \_\_\_\_\_ Localidad: \_\_\_\_\_ Dirección. Calle: \_\_\_\_\_  
 Número: \_\_\_\_\_ Bloque: \_\_\_\_\_ Piso: \_\_\_\_\_ Vda./Pta.: \_\_\_\_\_ Código Postal: \_\_\_\_\_  
 Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico: \_\_\_\_\_

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (sedeelectronica.laspalmasgc.es).

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los datos de identificación personal, titulación, condición de demandante de empleo, consignados en esta instancia, y demás que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

(\_\_\_) Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos. Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que



h006754ad1381204e6207e8279030e047

rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_\_\_.

Firma

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

## ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DE FLOTA CON CARÁCTER LABORAL FIJO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Don/doña \_\_\_\_\_  
con domicilio en la calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_,  
portal \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ municipio \_\_\_\_\_,  
teléfonos \_\_\_\_\_, dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_ y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DE FLOTA CON CARÁCTER LABORAL FIJO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por la Base sexta, requisitos de los aspirantes, apartado a), de la convocatoria y Bases por las que se rige el proceso selectivo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes de encargado/a de mantenimiento de flota.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación exigida o correspondiente homologación de la misma en caso de titulación extranjera.
- e) 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



h006754a01381204e6207e8279030e047



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 empleado público.

f) Que cumplo con los requisitos específicos para el turno de promoción interna.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado:

(\_\_\_) Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que será automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

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

Firma

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

### ANEXO III

TEMARIO CORRESPONDIENTE AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO DE FLOTA CON CARÁCTER LABORAL FIJO DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación, notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el procedimiento administrativo I: Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Términos y plazos. Obligación de Administración de resolver. El silencio administrativo.

Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen jurídico del Sector Público II: Principios de la potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas I. El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y Ámbito de Aplicación. El Personal al Servicio de Las Administraciones



h006754ed138f204e6207e8279030e047

Públicas. Derechos y Deberes. Código de Conducta de los Empleados Públicos.

Tema 6. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 7. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Equipos de trabajo y medios de protección. Coordinación de actividades empresariales. Protección de trabajadores especialmente sensibles. Protección de la maternidad.

Tema 8. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la Ley. Principios rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 9. El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. El Reglamento de Organización y Gobierno de la Administración. Ordenanzas y Reglamentos del Ayuntamiento. La organización política y administrativa del Ayuntamiento. Áreas de Gobierno y competencias. (Página Web Municipal de este Ayuntamiento: [www.laspalmasgc.es](http://www.laspalmasgc.es)).

Tema 10. Estatutos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza (Página Web Municipal de este Ayuntamiento: [www.laspalmasgc.es](http://www.laspalmasgc.es)).

Tema 11. NTP 442: Investigación de accidentes-incidentes: procedimiento.

Tema 12. Motores térmicos. Tipos y diferencias. Elementos básicos de los motores de gasolina y diésel. Sistemas de alimentación, refrigeración, distribución y engrase.

Tema 13. Sistemas de refrigeración. Tipos, características y funcionamiento. Líquidos de refrigeración: mantenimiento, niveles y conservación.

Tema 14. Lubricación y engrase en los vehículos. Elementos que lo componen. Averías y sus consecuencias. Engrases de piezas móviles. Tipos de lubricantes: aceites, valvulinas, grasas, fluidos hidráulicos, líquidos de dirección y frenos. Empleo y cuidados.

Tema 15. Equipo eléctrico del automóvil: generadores,

semiconductores, limitadores y reguladores, baterías y sistema de arranque, alumbrado y aparatos de medida y esquema general eléctrico. Averías más comunes y consecuencias posibles. Conocimientos básicos de funcionamiento.

Tema 16. Transmisiones: tipos y elementos. Embragues: tipos, funcionamiento y averías. Cajas de cambio: tipos, funcionamiento y averías. Árboles de transmisión y rótulas. Conocimientos de grupo cónico, palieres y mandos finales. Tracción y propulsión y sus averías más frecuentes. Transmisiones hidrostáticas e hidrodinámicas. Sistema hidráulico.

Tema 17. Suspensión y amortiguación. Tipos. Averías y sus consecuencias.

Tema 18. Sistemas de dirección. Descripción, características, funcionamiento y tipos. Cuidados. Averías más comunes y consecuencias posibles.

Tema 19. Frenos. Sistemas de frenados. Sistema convencional. Sistema neumático. Sistemas mixtos (hidroneumáticos). Ralentizados eléctricos e hidrodinámicos. Ruedas y neumáticos en los distintos vehículos: características, medidas, estructura, uso y conservación.

Tema 20. Chasis y carrocería. Constitución, características, reparaciones y pintura.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

67.823

**Área de Gobierno de Planificación,  
Desarrollo Urbano y Vivienda,  
Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado**

**Concejala Delegada del Área de Limpieza**

**ANUNCIO**

**930**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



h006754qd1387204e6207e8279030e047