

**PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL PERSONAL FUNCIONARIO
DENOMINADOS “DIRECTOR DE DISTRITO” DEL AYUNTAMIENTO DE LAS
PALMAS DE GRAN CANARIA, POR CONCURSO ESPECÍFICO**

INFORMACIÓN PARA PRESENTAR LA SOLICITUD

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

DEL 29 DE NOVIEMBRE AL 21 DE DICIEMBRE DE 2023

En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 138, de 15 de noviembre de 2023, se han publicado íntegramente las bases específicas y convocatoria que han de regir el procedimiento de provisión de puestos de trabajo distintos de los denominados –jefatura de servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria-, que deban proveerse por concurso específico, a saber, puestos denominados -Director de Distrito-, conforme a las prescripciones contenidas en la vigente relación de puestos de trabajo y que son los siguientes:

Código	DISTRITO
DVC-F-01	DISTRITO VEGUETA, CONO SUR Y TAFIRA
DCN-F-01	DISTRITO CENTRO
DIS-F-01	DISTRITO ISLETA-PUERTO-GUANARTEME
DCA-F-01	DISTRITO CIUDAD ALTA
DTA-F-01	DISTRITO TAMARACEITE-SAN LORENZO-TENOYA

En el BOE número 284 de 28 de noviembre de 2023, se publicó extracto de la convocatoria de la presente provisión de puestos de trabajo.

De conformidad con lo establecido en las mismas, se especifica a continuación lo relativo a la presentación de solicitudes:


- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Todo lo relativo a la forma y plazo de presentación de solicitudes de participación, así como lugar de presentación de las mismas se rige por lo dispuesto en la modificación puntual de las Bases generales para llevar a cabo la primera convocatoria para la provisión de puestos distintos de los denominados “jefatura de servicio del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria”, aprobadas por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 36284/2022, de 03 de octubre, por la que se aprueba la modificación puntual de las bases generales aprobadas por resolución de la directora general de administración pública número 4562/2021, de 19 de febrero, por la que se han de regir los procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, exclusivamente para llevar a cabo la primera convocatoria de provisión de puestos de trabajo por concurso de méritos. (BOP número 121, de 7 de octubre de 2022).

Forma y plazo de presentación. - Las solicitudes de participación en el proceso se cursarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a través del Portal del Empleado (rrhh.laspalmasgc.es) o Sede Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), a través del trámite catalogado al efecto, haciendo uso bien de certificado electrónico, tanto como empleado público como de persona física, con D.N.I electrónico o con otro mecanismo habilitado de acceso electrónico, adjuntando la documentación requerida en las Bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», quedando establecido éste desde el día 29 de noviembre de 2023 al día 21 de diciembre de 2023, ambos inclusive.

No obstante se recuerda que, junto con la solicitud de participación, los candidatos deberán

Código Seguro De Verificación	y8xhMdfFUoVRT++8vpLxtw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Maria Candelaria Gonzalez Jimenez - Jefe de Servicio-MGJ	Firmado	29/11/2023 07:24:50	
Observaciones		Página	1/2	
Url De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			

presentar los siguientes **documentos**:

➤ **Declaración responsable** de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para la provisión del puesto o puestos a cuya provisión concurra, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso de provisión y en el plazo que se le indica en las presentes bases, antes de la toma de posesión en el puesto a que acceda, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

➤ **Curriculum vitae**, debidamente firmado bajo declaración jurada de ser ciertos los datos que en el mismo figuran.

Con la participación en el proceso y la suscripción de la declaración responsable y del *curriculum vitae*, el interesado asume que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso de provisión, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si los hechos pudieran ser constitutivos de un delito de falsedad en documento público.

➤ **Documento normalizado en el que se reflejen, al detalle, los méritos que se pretendan hacer valer, conjuntamente con la documentación acreditativa de los mismos.** Debe tenerse en cuenta que los méritos deben acreditarse conjuntamente con la solicitud de participación. En caso de no disponer de los originales deberá aportarlos de ser requeridos para su comprobación o cotejo, quedando invalidada la puntuación que le haya sido otorgada al mérito concreto que no pueda acreditarse fehacientemente, con la consiguiente consecuencia en la puntuación que haya podido obtener el candidato.

Para que sean correctamente valorados, los méritos deberán figurar relacionados en el *Curriculum Vitae*, en el documento normalizado con el que se acompañan, realizando una autobaremación y estar acreditados en la forma indicada en el apartado anterior, todo ello dentro del plazo de presentación de instancias. No será, en ningún caso, requisito subsanable, con posterioridad, la falta de constancia y acreditación de los méritos en la forma y plazo indicados.


La antigüedad y la experiencia en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria se acreditarán por el servicio de recursos humanos mediante nota administrativa, que se emitirá de oficio, en la que se acreditarán los distintos extremos que se exigen en las presentes bases.

Toda la información relativa al desarrollo de esta convocatoria podrá seguirse en la web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria www.laspalmasgc.es – convocatorias en curso. Indicar, asimismo, que se pueden formular las cuestiones que consideren remitiendo correo electrónico a la dirección rrhhlpcc@laspalmasgc.es

Las Palmas de Gran Canaria, a fecha de firma electrónica.

La jefa de servicio de Recursos Humanos
(Resolución núm. 29014/2019, de 26 de junio)

María Candelaria González Jiménez

Código Seguro De Verificación	y8xhMdfFUoVRT++8vpLxtw==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	María Candelaria Gonzalez Jimenez - Jefe de Servicio-MGJ	Firmado	29/11/2023 07:24:50	
Observaciones		Página	2/2	
Uri De Verificación	https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/codigo-seguro-de-verificacion			
Normativa	Este informe tiene carácter de copia electrónica auténtica con validez y eficacia administrativa de ORIGINAL (art. 27 Ley 39/2015).			