



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Miércoles, 30 de septiembre de 2026

Número 117

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

1979718 Exposición al público del expediente de modificación de créditos número 52/2026 16718

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

1991184 Aprobación del padrón de la tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable (julio-agosto 2026)..... 16719

1991239 Rectificación relativa al proceso selectivo para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Administrativo 16720

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

1975561 Aprobación del proyecto técnico “Ensanche de Puente El Molino y mejora de travesía de Miraflor” (Teror)..... 16721

1987211 Aprobación del Expediente de Modificación de Créditos número 26/10A 16722

1987407 Aprobación del Expediente de Modificación de Créditos número 26/11A 16723

1991507 Contratación como Laboral Fijo/a por Turno Libre (O.P.E. 2021), en la categoría de Biólogo/a 16724

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA

1994953 Aprobación del expediente de modificación presupuestaria 940/05/2026..... 16724

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

1985561 Convocatoria de subvenciones para los agrosistemas del espacio vitivinícola de La Geria, anualidad 2026..... 16725

1985662 Convocatoria de subvenciones dirigidas al sector pesquero de Lanzarote y La Graciosa 16727

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

1970404 Promoción de la inclusión digital, el empoderamiento ciudadano y la consecución de Objetivos de Desarrollo Sostenible..... 16729

1973966 Aprobación del calendario fiscal de la tasa por ocupación de la vía pública con quioscos (4º Trimestre)..... 16737

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜMES

1987436 Exposición pública del padrón fiscal, lista cobratoria y anuncio de cobranza de varias tasas municipales 16738

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

1980053 Decaimiento y nueva selección en la convocatoria de 32 plazas de Auxiliar Administrativo 16740

1982391 Aprobación provisional de la tasa por publicidad en instalaciones deportivas y su ordenanza fiscal 16742

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

1978343 Aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Teletrabajo 16743

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas
Depósito Legal G.C. 1/1958
Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Presidencia, Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad
Servicio de Publicaciones

C/ Profesor Agustín Millares Carló, 18
Edificio de Usos Múltiples II, cuarta planta
Bloque Oeste
35003 Las Palmas de Gran Canaria
Tfnos: 928 211053 - 928 211065 - 928 211062
Fax: 928 455814

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: 928 362411 - 928 362336
Correo electrónico: info@boplaspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

1974143	Aprobación de bases específicas y convocatoria en la selección de 3 plazas de Técnico/a de Administración General	16758
1989384	Aprobación de las bases y la convocatoria de los premios “Gáldar Rueda” dentro del festival de cine	16781

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

1976403	Nombramiento como funcionaria de carrera para cubrir 1 plaza de Técnico/a en Relaciones Laborales.....	16783
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

1978069	Convocatoria de subvenciones a entidades deportivas en modalidades de fútbol (2026)	16783
1978110	Convocatoria de subvenciones a entidades deportivas en modalidades diferentes al fútbol (2026).....	16785
1978539	Convocatoria de subvenciones a deportistas individuales (2026).....	16788

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

1969722	Aprobación del gasto y convocatoria de subvenciones a las AMPAs (2025/2026).....	16790
1980445	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos MC/08/2026.....	16796
1980436	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos MC/09/2026.....	16797
1980428	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos MC/10/2026.....	16798
1994243	Delegación de la Presidencia de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios en el Primer Teniente de Alcalde	16798

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

1987663	Cese de personal eventual de confianza	16798
1987938	Aprobación de Tribunal Calificador para proveer 2 plazas de Bombero/a Conductor.....	16800

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

1974455	Designación del Tribunal Calificador en la selección de funcionario para desarrollar programas de formación PFAE.....	16803
1987454	Convocatoria de prueba de aptitud para obtener el permiso municipal de conductor de vehículos público de auto taxi.....	16808

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

1985777	Aprobación de los padrones de la tasa por suministro de agua a domicilio y otros	16815
---------	--	-------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

1994516	Convocatoria de subvenciones para ayudas de acción social al personal.....	16817
1994619	Convocatoria de subvenciones para ayudas de acción social del personal, prestación por jubilaciones o jubilación anticipada....	16818

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TELDE

1986835	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos con código MC2026/85/P/TRA	16819
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

1976593	Toma de posesión de Agente de la Policía Local	16819
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE

1985544	Asignación de portavoz del Grupo Mixto para el desempeño de su cargo.....	16819
---------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

1978944	Contratación de personal laboral fijo en la plaza de Oficial de Segunda de Servicios Operarios.....	16820
---------	---	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

3.106

A efectos de lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se pone en conocimiento general que en el servicio de Gestión Presupuestaria de este Cabildo Insular, se halla expuesto al público el Expediente de Modificación de Créditos número 52/2026, de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, financiado con parte del Remanente Líquido de Tesorería procedente de la Liquidación del Presupuesto del ejercicio 2025, que afecta al vigente del Presupuesto del Cabildo Insular de Fuerteventura, aprobado en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación el 25 de septiembre de 2026.

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el B.O.P.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Cabildo.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente, debiéndose exponer un resumen a nivel de capítulo de la modificación efectuada.

En Puerto del Rosario, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA INSULAR DE HACIENDA, PROMOCIÓN ECONÓMICA, RECURSOS HUMANOS, DEPORTES Y MOVILIDAD SOSTENIBLE, Nuria Cabrera Méndez.

1.979.718

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

EDICTO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA

3.107

Aprobado por Resolución del Consejero Delegado del CAAF, dictada con fecha 28 de septiembre de 2026, el Padrón de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, correspondiente al bimestre julio-agosto del ejercicio 2026, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en el Departamento de Administración y Tablón de Anuncios del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (CAAF), por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse Recurso Previo de Reposición ante la Presidencia del CAAF, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario de la Tasa por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable, correspondiente al bimestre julio-agosto del ejercicio 2026, siendo el periodo voluntario de cobro del mismo el siguiente: del 5 de octubre al 5 de diciembre de 2026, ambos inclusive.

El lugar de pago será en las siguientes Entidades colaboradoras, en horario de atención al público:

- BANCO SANTANDER.

- CAJAMAR (Caja Rural).

- CAIXABANK.

Los abonados que hayan recibido el recibo de pago podrán pagarlo presentando el aviso en las oficinas de las entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria, de conformidad con el artículo 9 del Reglamento General de Recaudación.

Los abonados que tengan el recibo domiciliado, tendrán el cargo en cuenta entre el 5 y el 8 de octubre de 2026, ambos inclusive.

Los abonados que no hayan recibido el aviso de pago podrán retirarlo en las oficinas de atención al abonado, en horario, de 08:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, y en el plazo establecido.

Los abonados que su situación económico-financiera les impida efectuar el pago en los plazos establecidos, podrán solicitar un aplazamiento o fraccionamiento de los recibos, en el plazo de pago en periodo voluntario.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO (P.D. Dto. 453/2023 de 29 de junio), Adargoma Hernández Rodríguez.

1.991.184

ANUNCIO

3.108

Mediante Resolución del Sr. Consejero Delegado del C.A.A.F. número 1104/2026, de fecha 28 de septiembre de 2026, se ha procedido a la rectificación de la Resolución número 1055/2026, de 16 de septiembre de 2026, por la que se modificó la Resolución número 1024/2026, de 8 de septiembre de 2026, relativa al proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal funcionario del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura (C.A.A.F.), por el turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la OEP correspondiente al ejercicio 2023.

Advertido un error material en el número de DNI encriptado de una de las personas aspirantes, consignado tanto en la Resolución número 1024/2026, de 8 de septiembre de 2026, como en su posterior modificación mediante Resolución número 1055/2026, de 16 de septiembre de 2026, procede su rectificación, exclusivamente en lo relativo a dicho dato, manteniéndose íntegramente el resto del contenido de ambas resoluciones, en el sentido siguiente:

Primero. Rectificar el error material existente en la Resolución del Sr. Consejero Delegado del C.A.A.F. número 1055/2026, de 16 de septiembre de 2026, por la que se modificó la Resolución número 1024/2026, de 8 de septiembre de 2026, exclusivamente en lo relativo al número de DNI encriptado de doña Nairobi Mesa Cabrera, debiendo figurar:

Doña Nairobi Mesa Cabrera - DNI: ***3981**

En lugar de:

Doña Nairobi Mesa Cabrera - DNI: ***9161**

Segundo. Mantener íntegramente el resto del contenido de la Resolución número 1055/2026, de 16 de septiembre de 2026, y de la Resolución número 1024/2026, de 8 de septiembre de 2026, en todo aquello que no resulte afectado por la presente rectificación.

Tercero. De conformidad con lo establecido en la Base 7.2 de las Bases Generales, esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del CAAF, en el de sus oficinas de atención al ciudadano y en la página web www.caaf.es

Cuarto. Notificar la presente resolución a la interesada, y dar traslado de la presente Resolución al Departamento de Recursos Humanos y a la Junta del Consorcio, a los efectos oportunos.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En su caso, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

El plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO (P.D. Dto. número 453/2023 de 29 de junio), Adargoma Hernández Rodríguez.

1.991.239

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

**Consejería de Gobierno de Vicepresidencia Primera y de Obras Públicas e Infraestructuras,
Arquitectura y Vivienda**

Servicio de Obras Públicas e Infraestructuras

ANUNCIO

3.109

El Consejero de Gobierno de Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda ha procedido a la aprobación del siguiente Proyecto Técnico:

Fecha aprobación Proyecto	Denominación	Término Municipal
21/09/2026	Ensanche de Puente El Molino y mejora de travesía de Miraflor	Teror

Por tanto, se pone en conocimiento de las personas, entidades y organismos interesados que, de acuerdo con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, el artículo 32 del Decreto 131/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias, se acuerda la apertura de un periodo de información pública del proyecto citado por un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

A tal efecto el proyecto estará disponible en el Servicio de Obras Públicas e Infraestructuras, sito en la calle Viera y Clavijo, número 31, de Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes, salvo festivos, en horario de 09:00 a 13:00.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURAS, ARQUITECTURA Y VIVIENDA, Augusto Hidalgo Macario.

1.975.561

Consejería de Hacienda y Emergencias

Órgano de Contabilidad y Presupuestos

ANUNCIO

3.110

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes 25 de septiembre de 2026, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 26/10A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 4 Transferencias corrientes	1.856.739,94 euros
Capítulo 6 Inversiones reales	1.940.897,08 euros
Capítulo 7 Transferencias de capital	1.291.302,52 euros
Total Altas Exp. Modificación de Crédito 26/10A	5.088.939,54 euros

COBERTURA

Gastos

Capítulo 2 Gastos corrientes en bienes y servicios	72.900,00 euros
Capítulo 4 Transferencias corrientes	220.991,01 euros

Capítulo 7 Transferencias de capital	24.500,00 euros
Total gastos cobertura	318.391,01 euros
Ingresos	
Capítulo 8 Activos financieros	4.770.548,53 euros
Total Ingresos cobertura	4.770.548,53 euros
Total Cobertura Exp. Modificación de Crédito 26/10A	5.088.939,54 euros

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA Y EMERGENCIAS, Pedro Justo Brito.

1.987.211

Consejería de Hacienda y Emergencias

Órgano de Contabilidad y Presupuestos

ANUNCIO

3.111

Esta Excm. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes 25 de septiembre de 2026, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 26/11A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

ALTAS

Capítulo 4 Transferencias corrientes	863.466,79
Capítulo 6 Inversiones reales	197.470,00
Capítulo 7 Transferencias de capital	3.296.642,33
Total Altas Exp. Modificación de Crédito 26/11A	4.357.579,12

COBERTURA

Gastos

Capítulo 4 Transferencias corrientes	177.192,46
Capítulo 7 Transferencias de capital	196.000,00
Total gastos cobertura	373.192,46

Ingresos

Capítulo 8 Activos financieros 3.984.386,66

Total Ingresos cobertura 3.984.386,66

Total Cobertura Exp. Modificación de Crédito 26/11A 4.357.579,12

Por el presente se hace saber que durante el plazo de QUINCE DÍAS se somete a exposición pública, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE HACIENDA Y EMERGENCIAS, Pedro Justo Brito.

1.987.407

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia**Servicio de Nóminas, Contratación y Atención a los Empleados****ANUNCIO****3.112**

Relación del Decreto que dispone de la Contratación como Laboral Fijo/a por Turno Libre, O.P.E. 2021, en la categoría de Biólogo/a, y número de plaza L1320, al haber superado todas las fases del procedimiento selectivo correspondiente.

Apellidos y Nombre	D.N.I.	Resolución	Fecha	Categoría	Nº de Plaza
Viñé Afonso, Raquel	***186**	CGC/2026/10251	16/09/2026	BIÓLOGO/A	L1320

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE ÁREA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA P.D. (Decreto Presidencial número 28/23, de 24/06/2023), Margarita González Cubas.

1.991.507

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA**Departamento Administración y Secretaría****ANUNCIO****3.113**

ANUNCIO del Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria, relativo a la Modificación Presupuestaria número 940/05/2026.

Por la Junta General del Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria y el Pleno del Cabildo de Gran Canaria, en sesiones celebradas los días 22 y 25 de septiembre de 2026, respectivamente, se aprobó el Expediente de Modificación Presupuestaria número 940/05/2026, dentro de su Presupuesto para el ejercicio 2026, con el siguiente desglose de partidas:

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA NÚMERO 940/05/2026

Aplicación Presupuestaria/s a incrementar o a crear (5):

Aplicación (+)

ORG	PRO	ECO	Denominación de la aplicación presupuestaria	Importe
10940	452	213000026	Maquinaria, Instalaciones Técnicas y Utillaje	340.766,60
10940	452	227060026	Estudios y Trabajos Técnicos	422.126,73
10940	452	227080026	Servicio de recaudación a favor de la entidad	600.000,00
TOTAL				1.362.893,33

Aplicación/es presupuestaria/s o Concepto/s de ingreso utilizado para financiar (6):

Cobertura (-)

ORG	PRO/ Proyecto	ECO	Denominación aplicación presupuestaria / concepto de ingreso	Importe
10940	-	870020026	Remanente Liquido de Tesorería para gastos generales	1.362.893,33
TOTAL				1.362.893,33

Por la presente se hace saber que se somete a exposición pública durante el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a los efectos establecidos en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, P.D.: EL VICEPRESIDENTE (Decreto número 444, de 03/11/2023), Miguel Antonio Hidalgo Sánchez.

1.994.953

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

3.114

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA LOS AGROSISTEMAS DEL ESPACIO VITIVINÍCOLA DE LA GERIA, ANUALIDAD 2026.

BDNS (Identif.): 931815.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931815>)

Primero. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarias de las ayudas reguladas en las presentes bases tanto las personas físicas como jurídicas, que ejerzan la actividad agraria en el cultivo de la vid en parcelas ubicadas en el ENP de La Geria.

Segundo. Objeto. La subvención tiene objeto mejorar la rentabilidad de los agrosistemas más singulares y conservar el paisaje vitivinícola insular caracterizado por unos sistemas de cultivo únicos. En esta convocatoria se subvencionará el sistema de cultivo de viña en cualquier agrosistema (Criterio A) premiando aquellas parcelas que tengan cultivo en hoyo (Criterio B) y una pendiente superior al 20% (Criterio C).

Tercero. Bases Reguladoras. Las Bases reguladoras para la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva a los agrosistemas del espacio vitivinícola de La Geria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 103, del 27 de agosto de 2025.

Cuarto. Cuantía. Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los recogidos en el Anexo de subvenciones vigente en concreto en la aplicación presupuestaria 410 48904 CAC-Subv “Aumento de la productividad de La Geria”, del Presupuesto General del Cabildo Insular vigente siendo la cuantía total asignada a esta convocatoria de 720.602,05 euros. Esta convocatoria está cofinanciada con fondos del Gobierno de Canarias (31%) y del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa (69%). El importe a conceder para cada petitionerario se calculará en base a los siguientes criterios:

- Criterio A: Importe para recintos con uso SIGPAC debe ser VI, VF, FV, CV o VO en activo (quedan excluidos los recintos incidencia 117 del SIGPAC) con viña en producción en cualesquiera de los agrosistemas: 200 euros / Ha.

- Criterio B: Importe para recintos con cultivo en hoyos con una profundidad superior al 0,5 m según el estudio de caracterización del viñedo de este Espacio Natural Protegido realizado por la Granja Agrícola Experimental: 500 euros / Ha.

- Criterio C: Importe para recintos con uso SIGPAC debe ser VI, VF, FV, CV o VO en activo con viña en producción en cualesquiera de los agrosistemas y con pendiente según SIGPAC superior al 20%: 300 euros / Ha.

Los recintos deben cumplir como mínimo el criterio A para ser subvencionables pudiéndose incrementar el importe de ayuda a conceder por recinto en función de las cuantías asignadas a los criterios B y/o C sin superar en ningún caso los 1.000 euros / Ha (A+B+C)

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes se iniciará al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y finalizará una vez transcurrido un período de QUINCE DÍAS HÁBILES.

Arrecife, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO (por Delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 4948, de 3 de agosto de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

ANUNCIO

3.115

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDAS AL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA.

BDNS (Identif.): 931846.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931846>)

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DIRIGIDAS AL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA.

1. Bases reguladoras.

La pesca artesanal es una actividad generadora de rentas en el sector primario, a la vez que aporta un producto local de alta calidad muy apreciado por el conjunto de la población.

Actualmente, este sector continúa adecuándose a los nuevos condicionantes de la seguridad y calidad alimentaria y de la preservación del medioambiente. Desde el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa se ha considerado prioritario seguir promoviendo a los pescadores artesanales, convencidos de que a través de esta vía, nuestros profesionales podrán afrontar de forma más solvente y eficaz los retos a los que deben enfrentarse para llevar adelante su actividad, a la vez que mejorar las condiciones de vida y trabajo y, finalmente, incrementar las vías de comunicación y los medios disponibles para aprovechar mejor las oportunidades que puede ofrecerles el mercado y las distintas instituciones públicas y privadas.

De este modo, el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, a través de la Consejería de Pesca, quiere apoyar la transición del sector hacia una pesca sostenible, siempre en el marco de la Política Pesquera Común.

Entre las distintas formas de apoyo se encuentran tres líneas de subvenciones dirigidas a promover el mantenimiento de las actividades pesqueras. Se pretende además, proporcionar elementos de seguridad, condiciones de salud, higiene, trabajo, promover acciones acordes con la conservación medioambiental y contribuir al relevo generacional e integración de la mujer al sector, que es uno de los objetivos que persigue el Plan Estratégico Insular del Sector Primario de nuestra corporación.

2. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

De conformidad con las Bases reguladoras el objeto de esta subvención es promover el desarrollo del sector pesquero de la isla de Lanzarote e isla de La Graciosa a favor de los beneficiarios que en adelante se indicarán.

Las subvenciones reguladas en las bases mencionadas tendrán por finalidad la financiación de gastos de inversión y proyectos del sector pesquero de las islas de Lanzarote y La Graciosa.

1. Se considerarán gastos subvencionables:

LÍNEA 1: ADQUISICIÓN DE EMBARCACIONES.

LÍNEA 2: A LA SALUD, SEGURIDAD, CONDICIONES DE TRABAJO E HIGIENE A BORDO.

LÍNEA 3: A LA EFICIENCIA ENERGÉTICA Y MITIGACIÓN DEL CAMBIO CLIMÁTICO.

3. Requisitos para solicitar la subvención.

1. Podrán ser beneficiarios de tales ayudas:

Las personas físicas mayores de 18 años cuya actividad profesional sea del ámbito pesquero, que tengan fijado su domicilio fiscal en Lanzarote o la Graciosa.

Las personas jurídicas de ámbito pesquero que tengan fijado su domicilio fiscal en Lanzarote o la Graciosa.

2. Para que las entidades y personas señaladas puedan tener condición de beneficiarias deben estar constituidas legalmente y tener por objeto la actividad pesquera.

4. Plazo de presentación de solicitudes y documentación.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Presidente del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, y se podrán presentar de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en <https://lanzaroteylagradosa.sedelectronica.es/> en el Registro Electrónico de la Corporación.

El plazo de presentación de solicitudes para optar a la subvención será de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

5. Periodo de ejecución

El periodo de ejecución comprende desde el 1 de enero del 2025 al 31 de diciembre de 2027.

6. Periodo de justificación

El periodo de justificación será del 1 de enero al 31 de marzo de 2028.

7. Abono de las subvenciones.

Según lo dispuesto en base DÉCIMO QUINTA de las bases reguladoras, el pago o abono de la subvención se realizará mediante transferencia y en un solo plazo, de forma ANTICIPADA no exigiendo régimen de garantía, en la cuenta bancaria que el solicitante haya detallado en el impreso de Alta/Modificación de Datos a Terceros, debiendo ser el titular de la cuenta bancaria el beneficiario de la ayuda concedida.

8. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Arrecife, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Samuel Carmelo Martín Morera.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas****Dirección General de Gobernanza****Servicio de Presidencia****Unidad Técnica de Proyectos Estratégicos-Presidencia****ANUNCIO****3.116**

Por el presente se hace público el convenio de cooperación entre la Fundación Cibervoluntarios y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para realizar formación gratuita en competencias digitales a la ciudadanía, al objeto de promover la inclusión digital, el empoderamiento ciudadano y la consecución de los objetivos de desarrollo sostenible (ODS) en el ámbito local, cuyo tenor literal dice:

REUNIDOS

De una parte, D. Francisco Hernández Spínola, concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el cual actúa en virtud del Decreto de la Alcaldesa 12215/26, de 13 de abril, por el que se modifica su Decreto número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas, y el marco legal de funciones de estos, y expresamente facultado para este acto en virtud de acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de septiembre de 2026, que aprueba el presente Convenio. Asistido por el Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, por sustitución, Resolución número 2656, de 30 de enero de 2017, el Oficial Mayor, don Domingo Arias Rodríguez, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional octava, letra d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con domicilio a estos efectos en la calle León y Castillo, número 322 - 4ª, 35007 Las Palmas de Gran Canaria y CIF: P-3501700-C, en adelante Ayuntamiento.

Y de otra parte, en representación de la Fundación Cibervoluntarios (en adelante, “Cibervoluntarios”), Dª Yolanda Rueda Fernández, mayor de edad con D.N.I. número ***3096**, en su condición de Presidenta, según escritura de constitución otorgada ante el notario de Madrid, Don Manuel González Meneses García-Valdecasas, con fecha 15 de julio de 2005, domiciliada en Madrid, en Calle Pedro Unanue, 14, 28045, con CIF G84410158 e inscrita en el Registro de Educación y Cultura con el número 674, en su condición de Presidenta.

Ambas partes, en virtud de su mutuo interés en promover la transformación digital, la inclusión social y la equidad digital a través del uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), y en consonancia con los objetivos establecidos en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, han decidido formalizar el presente Acuerdo Marco de Colaboración (en adelante, “el Acuerdo”) con el fin de desarrollar y llevar a cabo actividades de impacto social, conforme a los términos y condiciones que se exponen a continuación.

CLÁUSULAS**Primera. Objeto del Acuerdo**

El objeto del presente Acuerdo Marco es establecer las bases de colaboración entre el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (entidad colaboradora) y la Fundación Cibervoluntarios, con el objetivo de promover la inclusión digital, el empoderamiento ciudadano y la consecución de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) en el ámbito local. Ambas partes se comprometen a desarrollar actividades dirigidas a:

1. Sensibilizar a la ciudadanía y a colectivos vulnerables sobre la importancia de las TIC y el acceso equitativo a la tecnología.
2. Formar en competencias digitales a diferentes segmentos de la población (jóvenes, personas mayores, colectivos en riesgo de exclusión social, etc.), con el fin de fomentar su integración en la sociedad digital.
3. Promover el uso responsable de las TIC, haciendo especial hincapié en la seguridad en línea, la protección de datos personales y el respeto a los derechos fundamentales de los usuarios de la tecnología.
4. Fomentar el emprendimiento social y el voluntariado tecnológico, buscando la colaboración de la comunidad en proyectos tecnológicos que contribuyan al bienestar común.
5. Apoyar la consecución de los objetivos compartidos entre ambas partes, como la defensa de los derechos humanos y la consecución de la Agenda 2030.
- 6.

Segunda. Actividades de Colaboración

Las actividades a desarrollar en el marco de este acuerdo incluyen:

1. Organización conjunta de programas, proyectos, talleres y eventos relacionados con la formación digital y la inclusión tecnológica, tanto en modalidad presencial como en línea, según las circunstancias y necesidades del programa.
2. Fomento de la sensibilización sobre los retos y oportunidades que ofrece la transformación digital, especialmente en contextos de vulnerabilidad social, a través de actividades formativas, conferencias y seminarios.
3. Apoyo a la creación de proyectos de emprendimiento social y voluntariado tecnológico, con especial atención a colectivos con menos acceso a recursos y oportunidades digitales.
4. Cualquier otra actividad que, en el ámbito de este convenio, redunde en beneficio mutuo dentro de las disponibilidades de las partes y de las actividades que constituyen el objeto del presente convenio.

Segunda bis. Compromisos y Declaraciones de la Entidad Colaboradora

Con el fin de garantizar una correcta ejecución del presente Acuerdo Marco y asegurar la trazabilidad, transparencia y seguridad jurídica de las actividades desarrolladas conjuntamente, la entidad colaboradora declara y se compromete a lo siguiente:

1. Gratuidad para las personas beneficiarias.

Todas las actividades, talleres, cursos, formaciones o sesiones realizadas en el marco del presente acuerdo serán completamente gratuitas para las personas beneficiarias, sin que estas deban asumir ningún coste económico directo o indirecto.

2. No sustitución de personal laboral.

Las actividades solicitadas a la Fundación Cibervoluntarios no tendrán carácter laboral, ni podrán suponer la sustitución, total o parcial, del personal propio de la entidad colaboradora, evitando que las acciones del presente acuerdo se utilicen para cubrir necesidades estructurales de plantilla.

3. Declaración sobre financiación y subvenciones.

La entidad colaboradora certifica que las actividades solicitadas a la Fundación Cibervoluntarios no forman parte de programas o proyectos que cuenten con financiación pública o privada específicamente destinada a la ejecución de dichas actividades.

En caso contrario, la entidad colaboradora se compromete a:

- Comunicarlo expresamente por escrito a la Fundación Cibervoluntarios en el momento de la solicitud, y
- Solicitar que dicha actuación sea considerada como prestación de servicios, aplicando las normas de contratación que correspondan.

4. Canal oficial de solicitud de actividades

Las solicitudes de actividades deberán realizarse a través de los canales oficiales establecidos por la Fundación Cibervoluntarios, preferentemente mediante la plataforma web www.cibervoluntarios.org u otros medios formalmente habilitados por la Fundación.

Toda actividad presentada fuera de los canales oficiales no se considerará confirmada hasta que haya sido registrada y validada por Cibervoluntarios.

5. Coordinación y veracidad de la información aportada

La entidad colaboradora se compromete a facilitar la información necesaria para la correcta coordinación de las actividades, garantizando que los datos aportados (espacios, horarios, personas participantes, recursos técnicos disponibles, etc.) son veraces, completos y actualizados.

Tercera. Compromisos de las Partes

Compromisos de la entidad colaboradora:

a) Difusión de los programas y proyectos de Cibervoluntarios, utilizando sus canales de comunicación oficiales, con el fin de garantizar la visibilidad de las actividades y maximizar la participación de la ciudadanía.

b) Selección y cesión de espacios físicos y virtuales adecuados para la ejecución de las actividades formativas y eventos relacionados con el acuerdo, garantizando que los mismos sean accesibles y estén adaptados a las necesidades de los participantes.

c) Acompañamiento y seguimiento en la organización y puesta en marcha de los proyectos y las actividades relacionadas con el acuerdo.

Por su parte, la Fundación Cibervoluntarios, se compromete a:

a) Ofrecer formación sobre las actividades programadas, a las posibles entidades y personas participantes.

b) Promover el uso positivo y saludable de actividades que potencien la seguridad y confianza digital, de manera inclusiva y participativa.

c) Ofrecer los recursos formativos y las herramientas necesarias para el desarrollo de las actividades programadas.

Las partes acuerdan que los compromisos que se detallan a anteriormente se aplicarían en el marco de los anexos específicos si los hubiera que, en su caso, conforme a lo previsto en la cláusula Decimotercera del presente Convenio, y dentro del alcance, condiciones y plazos que en cada uno de ellos se establezcan.

Cuarta. Protección de Datos Personales

I. Cumplimiento y confidencialidad: Ambas organizaciones se comprometen a dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y de garantía de derechos digitales (LOPDGDD), así como a observar la totalidad de las obligaciones derivadas de dicha normativa, así como a guardar la más estricta confidencialidad respecto de cualquiera de las informaciones, datos y documentación de carácter personal a que tengan acceso en virtud del presente Acuerdo y al deber de guardarlos, sin que puedan utilizarlos para usos diferentes a los previstos en el mismo.

II. Datos personales de las partes: Ambas partes son responsables del tratamiento de sus respectivos datos cuya base de legitimación es la ejecución del presente convenio y el cumplimiento de sus respectivas obligaciones legales. Los datos personales serán conservados durante el tiempo imprescindible para ejecutar el presente convenio y cumplir con las obligaciones legales. No se compartirán datos con terceros salvo con proveedores con acceso a datos (encargados de tratamiento) con quién las partes hayan suscrito los correspondientes acuerdos de tratamiento de datos. Las partes podrán ejercitar sus respectivos derechos y contactar con sus delegados de protección de datos en las siguientes direcciones:

Entidad A: _____

Fundación Cibervoluntarios: _____

III. Acceso a datos por parte de FUNDACIÓN CIBERVOLUNTARIOS.

Si para la ejecución del presente Convenio, FUNDACIÓN CIBERVOLUNTARIOS tiene que acceder a datos personales responsabilidad de la entidad, no se considerará una cesión sino un acceso a datos para la prestación del servicio recogido en los términos del presente convenio y se suscribirá a tal fin el contrato de tratamiento de datos que se acompaña como Anexo I

Dicho contrato de tratamiento de datos se formalizará únicamente en aquellos supuestos en los que exista acceso efectivo a datos personales responsabilidad de la entidad.

Quinta. Imagen.

Ambas partes se comprometen a resaltar su apoyo y colaboración en el marco de este convenio en todos los medios utilizados para su promoción y difusión, respetando en todo momento el logotipo y las directrices de imagen que se indiquen por las partes. Asimismo, ambas partes se comprometen a realizar una difusión activa del presente convenio, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 8.1 b) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Sexta. Comisión mixta.

1. Se crea una comisión de seguimiento con el objeto de examinar el desarrollo del presente convenio y resolver las discrepancias, dudas y conflictos que se presenten en su ejecución.

2. La comisión estará formada por dos miembros, una persona en representación de la entidad colaboradora y una persona en representación de Cibervoluntarios.

3. Son funciones de la comisión de seguimiento:

a) Velar por el cumplimiento de cuanto queda establecido en el presente convenio.

b) Resolver cuantas incidencias se produzcan como consecuencia de la aplicación y desarrollo de este convenio.

c) Definir las actividades a desarrollar en cada curso escolar.

d) Cualesquiera otras que les sean encomendadas por las partes firmantes del presente convenio.

1. La comisión de seguimiento se reunirá al menos, una vez al año y, en todo caso, a petición de cualquiera de las partes.

Séptima. Propiedad Intelectual

Todo el material elaborado por la Fundación Cibervoluntarios en el marco de las actividades objeto de este Acuerdo -incluyendo, entre otros, materiales formativos, contenidos digitales, recursos pedagógicos, presentaciones, guías, vídeos, herramientas tecnológicas o documentos de apoyo- constituye una obra protegida por la normativa vigente en materia de propiedad intelectual.

Cibervoluntarios conserva íntegramente los derechos de autor y de explotación sobre dichos materiales. La entidad colaboradora podrá utilizarlos exclusivamente para la realización de las actividades previstas en este Acuerdo, quedando prohibida su reproducción, distribución, modificación, comunicación pública o cesión a terceros sin la autorización previa y por escrito de Cibervoluntarios.

Por su parte, la entidad colaboradora garantiza que los materiales o recursos que aporte para el desarrollo de las actividades no vulneran derechos de propiedad intelectual de terceros, asumiendo cualquier responsabilidad que pudiera derivarse en caso contrario.

Ambas partes se comprometen a respetar los derechos de propiedad intelectual recíprocos y de terceros durante la ejecución de las actividades previstas.

Octava. Duración y Prórroga

Este acuerdo tendrá una duración inicial de dos años, a contar desde la fecha de su firma, y podrá ser prorrogado automáticamente por períodos sucesivos de dos años, salvo que alguna de las partes notifique por escrito su deseo de no prorrogar con una antelación mínima de 30 días antes de la fecha de vencimiento.

Novena. Modificaciones

Cualquier modificación del presente acuerdo deberá ser formalizada por escrito y firmada por ambas partes, mediante la inclusión de un anexo que será considerado parte integrante del mismo.

Décima. Notificaciones

Las notificaciones deberán realizarse por escrito y enviarse a las direcciones físicas y electrónicas de las partes correspondientes.

1. Todas las notificaciones que hayan de efectuarse por las partes en relación con el presente convenio, deberán realizarse por escrito y serán remitidas por cualquier medio admitido en derecho que permita tener constancia de su fecha, de su recepción y de su contenido.

2. A estos efectos, las comunicaciones de la entidad colaboradora al correo electrónico xxxxxx, a la atención de XXSSS y las comunicaciones a Cibervoluntarios se dirigirán al correo electrónico institucional@cibervoluntarios.org, a la atención de la persona Responsable del área de Alianzas y Gestión Institucional.

Decimoprimera. Resolución de Conflictos

Las partes acuerdan que, en caso de desacuerdo respecto a la interpretación o ejecución del presente acuerdo, se someterán a un procedimiento de mediación para la resolución del conflicto. Si la mediación no resultara en una solución, las partes se someterán a la jurisdicción de los tribunales competentes dentro de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Decimosegunda. Causas de Resolución del Acuerdo

El presente acuerdo podrá ser resuelto, en su totalidad o parcialmente, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Incumplimiento de las obligaciones: En caso de que cualquiera de las partes incumpla de manera sustancial las obligaciones establecidas en el acuerdo y no subsane dicho incumplimiento en un plazo razonable después de haber sido notificado por la otra parte.

2. Fuerza mayor: Cuando por causas de fuerza mayor, como desastres naturales, pandemias, conflictos bélicos o situaciones de emergencia que hagan imposible la ejecución de las actividades previstas, no se pueda llevar a cabo la colaboración según los términos establecidos.

3. Mutuo acuerdo: Si ambas partes acuerdan la resolución del acuerdo de forma consensuada, estableciendo por escrito las condiciones y plazos para su finalización.

4. Finalización del plazo: El acuerdo podrá ser resuelto al finalizar el plazo de su duración, sin que ello implique una prórroga o renovación automática del mismo, salvo que ambas partes decidan de mutuo acuerdo extenderlo.

5. Pérdida de vigencia o relevancia: En caso de que los programas, proyectos o actividades contemplados en el acuerdo pierdan su vigencia o relevancia por cambios en las necesidades de la población, en las políticas públicas o en el marco normativo aplicable.

6. Inhabilitación o disolución: En caso de que alguna de las partes quede inhabilitada para llevar a cabo las actividades objeto de este acuerdo, o si se disuelve alguna de las entidades colaboradoras.

Además, en virtud de lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Control de la Actividad Económica del Sector Público; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, las causas de resolución del presente acuerdo están reguladas, garantizando el cumplimiento y la adecuación de las actividades a las necesidades y recursos disponibles del sector público. En este sentido, cualquier resolución que surja será conforme a las disposiciones de dichas leyes y respetando los principios de transparencia, publicidad y control que las mismas exigen.

Decimotercera. Anexos Específicos

1. Naturaleza y finalidad de los Anexos. El presente Convenio tiene carácter de acuerdo marco de colaboración institucional. Para el desarrollo, en su caso, de programas, proyectos o actividades concretas durante su vigencia, las partes podrán suscribir un anexo específico en el que se detallen las condiciones particulares de cada actuación.

2. Elaboración y aprobación. El anexo específico será elaborado de mutuo acuerdo entre las partes y deberá concretar, al menos, los objetivos, actividades, recursos, plazos, responsabilidades y, en su caso, condiciones económicas aplicables. El anexo deberá ser aprobado y formalizado mediante la firma de los representantes legalmente habilitados de ambas partes, formando parte integrante del presente Convenio Marco, con plena validez jurídica.

3. Carácter no obligatorio. La suscripción del presente Convenio Marco no implica obligación alguna para las partes de formalizar anexos específicos ni de ejecutar actividades concretas. La ausencia de anexos no supondrá incumplimiento del Convenio ni generará derechos u obligaciones adicionales entre las partes.

4. Relación entre el Convenio Marco y el Anexo. El anexo específico se interpretará como desarrollo del presente Convenio Marco. En caso de discrepancia entre lo dispuesto en un anexo y el Convenio Marco, prevalecerá lo establecido en este último, salvo que el propio anexo disponga expresamente lo contrario para aspectos concretos debidamente justificados.

5. Vigencia. La vigencia de cada anexo específico será la que en él se establezca, sin que ello afecte a la duración del Convenio Marco.

ANEXO

CONTRATO DE TRATAMIENTO DE DATOS (DPA)

(Art. 28 RGPD)

En Madrid, a _____ de _____ de 2026.

REUNIDOS

De una parte,

“ENTIDAD”, con domicilio social en _____,
y CIF _____, en adelante EL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO, representada
en este acto por _____

Y de otra parte, FUNDACIÓN CIBERVOLUNTARIOS, con domicilio social en C/ Pedro Unanue, 14, local - 28045 Madrid y CIF G-84410158, en adelante EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, representada por D. Jorge Rastrilla Caballero.

Ambas partes se reconocen capacidad legal suficiente para formalizar el presente contrato y, MANIFIESTAN

1. Que EL RESPONSABLE es titular y responsable de los datos personales tratados en el marco del convenio de colaboración suscrito entre las partes.

2. Que, para la ejecución de dicho convenio, FUNDACIÓN CIBERVOLUNTARIOS puede acceder a datos personales responsabilidad de la entidad, sin que ello suponga una cesión de datos.

3. Que dicho acceso constituye un encargo de tratamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 28 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD).

En consecuencia, las partes acuerdan lo siguiente:

1. Objeto del contrato

Mediante el presente contrato, EL RESPONSABLE autoriza a FUNDACIÓN CIBERVOLUNTARIOS, en su condición de ENCARGADO DEL TRATAMIENTO, a tratar por su cuenta los datos personales estrictamente necesarios para la ejecución del convenio institucional suscrito entre las partes.

2. Duración

El presente contrato tendrá la misma duración que el convenio al que se vincula y se extinguirá automáticamente a la finalización del mismo, sin perjuicio de las obligaciones que deban subsistir conforme al RGPD.

3. Naturaleza y finalidad del tratamiento

El tratamiento de los datos se realizará únicamente para la ejecución de las actividades objeto del convenio, y no podrá destinarse a fines propios ni distintos.

Las operaciones de tratamiento podrán incluir, en su caso: acceso, consulta, registro, conservación y supresión de datos, según resulte necesario para la prestación de las actividades.

4. Obligaciones del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO FUNDACIÓN CIBERVOLUNTARIOS se compromete a:

- Tratar los datos personales únicamente siguiendo instrucciones documentadas del RESPONSABLE.
- Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan a respetar la confidencialidad.
- No comunicar ni ceder los datos a terceros, salvo autorización expresa del RESPONSABLE o obligación legal.
- Adoptar las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar un nivel de seguridad adecuado al riesgo (art. 32 RGPD).
- Asistir al RESPONSABLE en el ejercicio de derechos de los interesados.
- Notificar al RESPONSABLE, sin dilación indebida y en un máximo de 48 horas, cualquier violación de seguridad de los datos personales.
- No subcontratar tratamientos sin autorización previa y por escrito del RESPONSABLE.
- Poner a disposición del RESPONSABLE la información necesaria para demostrar el cumplimiento del RGPD.

5. Obligaciones del RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO corresponde al RESPONSABLE:

- Garantizar que los datos han sido obtenidos lícitamente.
- Determinar los fines y medios del tratamiento.
- Facilitar al ENCARGADO las instrucciones necesarias para la correcta ejecución del encargo.

6. Fin del tratamiento

Una vez finalizado el convenio, el ENCARGADO deberá, a elección del RESPONSABLE:

- Devolver los datos personales, o
- Suprimirlos, salvo que exista obligación legal de conservación.

7. Responsabilidad

El ENCARGADO será responsable de los daños y perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato y en la normativa aplicable en materia de protección de datos.

Y en prueba de conformidad, ambas partes firman el presente contrato por duplicado.

EL RESPONSABLE EL ENCARGADO

Entidad Fundación Cibervoluntarios

Y en prueba de conformidad y para la debida constatación de todo lo estipulado, las partes firman el presente documento, junto con el fedatario interviniente, con fecha 17 de septiembre de 2026.

El concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, (Decreto 12215/26, de 13 de abril), Francisco Hernández Spínola. La Presidenta de la Fundación de Cibervoluntarios, Yolanda Rueda Fernández. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, por sustitución, Resolución número 2656 de 30 de enero de 2017, el Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez.

Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (Decreto 28121/2023, de 12 de julio), Francisco Hernández Spinola.

1.970.404

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas

Órgano de Gestión Tributaria

Servicio de Tributos

Sección de Gestión Tributaria

Negociado de Tasas y Otros Ingresos No Tributarios

EDICTO

3.117

La Titular del Órgano de Gestión Tributaria del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, Dña. Antonia Guadalupe Betancor Montesdeoca,

HACE SABER: Que en el ejercicio de las competencias que me confiere el artículo 135 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local y artículo 55 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, he dispuesto la aprobación del padrón fiscal que se detalla:

RESOLUCIÓN	TRIBUTO	PERIODO
Fecha de aprobación: 23/09/2026	Tasa por ocupación de la vía pública con quioscos	CUARTO TRIMESTRE 2026

Número Aprobación: 33057

A efectos, tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sujeción del mismo, a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, QUEDA EXPUESTO AL PÚBLICO por plazo de TREINTA DÍAS, desde su publicación en el BOP y tablón municipal de edictos, a fin de que, quienes se estimen interesados, puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, tengan por convenientes.

El padrón referido estará disponible para su consulta por los interesados en las Oficinas Municipales, sitas en la calle León y Castillo número 270, 5ª planta, Oficina 503, Servicio de Tributos, Sección de Gestión Tributaria, Negociado de Tasas, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 13:00.

Asimismo, podrán ser consultados de manera electrónica en la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en <https://laspalmasgc.tributoslocales.es/>, con identificación (Certificado digital, DNI electrónico o Clave segura de usuario).

Para activar su Clave segura de usuario para realizar trámites en la Oficina Virtual Tributaria, consulte dentro de la Oficina Virtual Tributaria: ¿Cómo conseguir acceso con Cl@ve?

Contra los datos administrativos de inclusión, exclusión o alteración contenidos en el referido padrón, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición ante este Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de aquél, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo).

Asimismo se informa, que en el B.O.P. número 136 de 12/11/2025 se procedió a la publicación de la Resolución número 39802/2025 de fecha 07/11/2025 de la Titular del Órgano de Gestión Tributaria por la que se ACUERDA LA APROBACIÓN DEL CALENDARIO FISCAL DE LOS TRIBUTOS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO Y NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LOS PLAZOS PARA LA EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LOS PADRONES FISCALES PARA EL EJERCICIO 2026, por lo que conforme al mismo, el periodo voluntario de cobro de la tasa será el siguiente:

TRIBUTO	PERIODO VOLUNTARIO DE PAGO
Tasa por ocupación de la vía pública con quioscos (4º Trimestre)	01/10/2026 a 31/12/2026

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del Procedimiento de Apremio.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

LA TITULAR DEL ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA, Antonia Guadalupe Betancor Montesdeoca.

1.973.966

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

ANUNCIO

3.118

Exposición al público del padrón fiscal, lista cobratoria y anuncio de cobranza de la Tasa del Servicio Municipal de Distribución de Agua a Domicilio, Recogida de Basura y Alcantarillado.

Por medio del presente se pone en conocimiento de las personas interesadas que, mediante Decreto de Alcaldía 2026/3590 de fecha 25 de septiembre de 2026, ha quedado aprobado el siguiente Padrón, correspondiente al ejercicio 2026:

- SERVICIO MUNICIPAL DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURA Y ALCANTARILLADO DEL CUARTO BIMESTRE DE 2026.

Dicho Padrón se encuentra expuesto al público por un periodo de VEINTE DÍAS a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Esta exposición, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, tiene el carácter de notificación colectiva a que hace referencia el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria (LGT).

De conformidad con el artículo 95 de la LGT, los datos que contiene el mencionado padrón tiene el carácter de información reservada con trascendencia tributaria, por lo que no pueden ser cedidos o comunicados a terceros, salvo en los supuestos -estrictamente tasados- previstos en el apartado 1 del citado artículo de la LGT.

Para consultar los datos que figuran en el padrón, en el plazo establecido, o para otras gestiones podrán dirigirse al Servicio de Gestión Tributaria al teléfono 928.090.174 o acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Agüimes.

Contra los actos de aprobación del padrón y las liquidaciones tributarias que los mismos contienen, los interesados podrán interponer Recurso de Reposición, previo al Recurso Contencioso Administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, o cualquier otro que convenga a sus intereses.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 de Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro será el comprendido entre los días 2 de noviembre de 2026 al 5 de enero de 2027, ambos días inclusive.

Lugar y formas de pago

Para el abono de los diferentes tributos locales el Ayuntamiento ha diseñado varias posibilidades:

- Recibos sin domiciliación:

Para el pago de los tributos municipales por recibo, en periodo voluntario, aquellos contribuyentes que no tuvieran domiciliados los tributos que se ponen al cobro podrán hacer efectivos los recibos a través de las siguientes opciones:

a) El pago puede realizarse telemáticamente a través de la pasarela de pago TPV Virtual con tarjeta bancaria o BIZUM disponible en la Web municipal <https://www.aguimes.es/> y en la sede electrónica <https://oat.aguimes.es/>

b) Pago presencial en cualquiera de las oficinas de las entidades bancarias que presten el servicio de colaboración en la recaudación municipal: BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA, BANCO SANTANDER, CAJAMAR, CAIXABANK y CORREOS.

En el caso de no haberse recibido el documento de pago o deseen consultar otras formas de pago y de financiación de los tributos municipales, podrán dirigirse al Servicio de Gestión Tributaria al teléfono 928.090.174 o acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Agüimes.

- Recibos domiciliados:

En el caso de domiciliación permanente de los recibos, la fecha de adeudo en cuenta tendrá lugar con fecha de 10 de diciembre de 2026.

- Plan de Pago de Vencimiento Especial:

Los contribuyentes adscritos a la modalidad de pago de Plan de Vencimiento Especial, su cobro se mantendrá de acuerdo con las condiciones establecidas para el mismo.

Domiciliación de recibos

Para evitar molestias y esperas innecesarias se sugiere la conveniencia de domiciliar el pago del tributo para ejercicios sucesivos, para ello, deberá cumplimentar la orden de domiciliación conjuntamente con el justificante de titularidad de la cuenta y entregarla en la O.A.C. (Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Agüimes) o tramitar la domiciliación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Agüimes (<https://oat.aguimes.es>) y si autoriza expresamente podrá y obtener aviso de cargo en cuenta mediante mensaje (SMS) a su teléfono móvil.

Advertencia.

Los recibos no abonados dentro del plazo legalmente establecido se exigirán por el procedimiento de apremio, lo que supone recargos de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, todo ello, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Agüimes, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

1.987.436

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Área Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.119

Por el presente se hace público que, por decreto número 2026-4846, de fecha 21 de septiembre de 2026 se aprueba el decaimiento en su derecho a ser contratada a dona Clara Isabel Benítez Ojeda, en consecuencia, aprobar que ha superado el proceso selectivo doña Naira Teresa Cabrera Pérez, aspirante que obtuvo el número de orden 42, en el proceso selectivo para la cobertura de treinta y dos plazas de auxiliar administrativo, grupo profesional C, subgrupo C2, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

PRIMERO: Declarar a don/doña Clara Isabel Benítez Ojeda decaído/a en su derecho a formalizar el contrato de trabajo fijo, por no haber presentado la documentación necesaria en esta administración local para ello, en el plazo establecido en el Decreto de la alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, dictado el día 30 de junio de 2026, con número: 2026 - 3679 de Resolución, el cual se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número: 80 de 6 de julio de 2026.

SEGUNDO: Declarar que ha superado el proceso selectivo don/doña Naira Teresa Cabrera Pérez, aspirante que obtuvo el número de orden 42, en la relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la cobertura de treinta y dos plazas de Auxiliar Administrativo, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, aprobada por decreto de la Alcaldía Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, dictado el 15 de enero de 2026, con número: 2026 - 0180 de Resolución, el cual se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número: 10, de 23 de enero de 2026.

TERCERO: Conceder a don/doña Naira Teresa Cabrera Pérez que ha superado el proceso selectivo un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación, siempre que no obre en poder de la Administración:

a). Instancia solicitando ante el Ayuntamiento de Arucas un examen médico, para que se emita Informe por el Servicio de Prevención que tiene contratado esta Corporación, en el que se constate que cumple con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, la solicitud se presenta conforme al modelo que figura en el Anexo III de las Bases Comunes.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano competente.

b). Declaración jurada de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española, conforme al modelo que figura en el Anexo IV de las Bases Comunes.

c). Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que figura en el Anexo V de las Bases Comunes.

d). Dos fotografías tamaño carné de identidad.

e). 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.

f). Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria.

g). Otros documentos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

Debiendo aportar también, conforme al Anexo II, relativo a los requisitos específicos para ser admitidos/as en los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso, de las Bases específicas:

- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación profesional primer grado o equivalente.

- Estas plazas no están afectadas por el contacto habitual con menores, pero sí alguno de los puestos de trabajo por razón de su adscripción, por ello se advierte que las personas adjudicatarias de estos puestos deberán acreditarlo con carácter previo al nombramiento.

CUARTO: Ofertar a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, según las plazas indicadas indicados/as en el apartado decimoséptimo.

QUINTO: Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en

la Base Segunda de las Bases Comunes, no podrá efectuarse la contratación y quedarán anuladas sus actuaciones, procediéndose a la contratación de quienes figuren en la relación complementaria a que hace referencia el apartado 8.1 de la Base Octava de las Bases Comunes.

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

SÉPTIMO: Dar cuenta al Pleno, en la próxima sesión que se celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que publico para su conocimiento y efectos, significándole que contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Contencioso-Administrativo ante los correspondientes Juzgados de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 114 c) 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se publica, podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En la ciudad de Arucas, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

1.980.053

ANUNCIO

3.120

El Ayuntamiento Pleno de la Ciudad de Arucas, en sesión ordinaria, celebrada el día 25 de septiembre del presente año, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobar provisionalmente la imposición de la Tasa por publicidad en instalaciones deportivas y la Ordenanza Fiscal reguladora de la misma.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 2/2004, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el citado expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas, estando a disposición de los interesados en Portal de Transparencia dentro de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://arucas.sedelectronica.es/transparency/25a8aa3c-b196-4390-a8ff-853dbdaef5d3/>

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará, aprobado definitivamente el texto de dicha ordenanza.

En la ciudad de Arucas, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Jesús Facundo Suárez.

1.982.391

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

3.121

Mediante acuerdo del Pleno de fecha de 02/07/2026 del Ayuntamiento de Betancuria por el que se procedió a la aprobación del Reglamento Regulador del Teletrabajo en el Ayuntamiento de Betancuria.

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

“REGLAMENTO REGULADOR DEL TELETRABAJO EN EL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

INTRODUCCIÓN

El teletrabajo está consolidando como una herramienta flexible y moderna de organización del trabajo. Está basado tanto en las múltiples prestaciones que ofrecen las tecnologías de la información y la comunicación, como en la posibilidad de que los empleados de una organización puedan desarrollar total o parcialmente su jornada laboral en un lugar distinto al de su centro de trabajo habitual.

Este Reglamento tiene como finalidad establecer el marco normativo que regule la implantación del teletrabajo en nuestra administración, con el propósito de garantizar el equilibrio entre la mejora de la calidad de vida del personal, la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, y la prestación eficiente de los servicios públicos. Se trata de una herramienta que pretende ofrecer beneficios tanto para el personal como para la propia organización, asegurando la adecuada atención a la ciudadanía.

El teletrabajo se reconoce como una fórmula viable y eficiente en el ámbito del sector público, que puede traducirse en una optimización de recursos, una reducción de costes y desplazamientos, así como en una disminución del impacto ambiental derivado de la actividad administrativa. Además, se espera que su implantación contribuya a aumentar la productividad y la consecución de objetivos, favoreciendo al mismo tiempo un entorno laboral más sostenible.

Desde una perspectiva normativa, esta modalidad da cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, que reconoce, entre los derechos individuales vinculados a la relación de servicio, el acceso a medidas que promuevan dicha conciliación. Igualmente, se enmarca en el artículo 12 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, que establece el compromiso de los poderes públicos canarios con la promoción de políticas activas dirigidas a equilibrar la vida personal, familiar y laboral de mujeres y hombres.

El Estatuto Básico del Empleado Público regula, asimismo, que la determinación de las condiciones laborales del personal al servicio de las Administraciones Públicas debe realizarse mediante negociación colectiva con

las organizaciones sindicales representativas, en el marco de las mesas de negociación constituidas a tal efecto. Dentro de este contexto, el teletrabajo exige un proceso dialogado y formalizado que garantice tanto la seguridad jurídica como la participación efectiva de las partes implicadas.

En el ámbito europeo, el Acuerdo Marco sobre Teletrabajo firmado en Bruselas el 16 de julio de 2002 por los interlocutores sociales más representativos, ha sentado las bases para el desarrollo de esta modalidad. Entre sus principios fundamentales se encuentran el carácter voluntario y reversible del teletrabajo, así como la garantía de igualdad en derechos y condiciones entre quienes opten por esta modalidad y el resto del personal.

Por todo ello, se considera oportuno regular una nueva forma de cumplimiento de la jornada laboral mediante la fórmula del teletrabajo, partiendo de la premisa de que el cumplimiento de las obligaciones laborales no requiere necesariamente la presencia física en los centros de trabajo. Dicha regulación deberá ser adoptada mediante acuerdo formal de los órganos de gobierno competentes, de acuerdo con lo dispuesto en el marco normativo vigente.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular el cumplimiento de la jornada de trabajo de las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Betancuria en la modalidad de prestación de servicios no presencial, mediante la fórmula del teletrabajo. Entre las muchas ventajas que puede ofrecer esta modalidad de prestación de servicio no presencial está la de reducir el riesgo de accidentes de los trabajadores en desplazamientos evitables los días en los que se declaran situaciones de prealerta por situaciones meteorológicos adversos por la Dirección General de Emergencias del Gobierno de Canarias.

Artículo 2. Concepto de teletrabajo.

1. Se entiende por teletrabajo la modalidad de prestación de servicios de carácter no presencial en virtud de la cual se puede desarrollar parte de la jornada laboral fuera de las dependencias administrativas, mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

2. El teletrabajo tiene como finalidad conseguir una mayor eficacia en la prestación de los servicios, mediante una mejor organización del trabajo a través del uso de las tecnologías y de la gestión por objetivos, y contribuir a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, para conseguir con ello un mayor grado de satisfacción laboral, todo ello sin detrimento de la dedicación y la calidad del servicio.

3. En esta modalidad de prestación de servicio, que tendrá carácter voluntario para las personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Betancuria, quedarán garantizadas las condiciones exigidas en materia de prevención de riesgos laborales, de seguridad social, privacidad y de protección y confidencialidad de los datos.

4. El teletrabajo no constituye un derecho de la empleada o empleado público ni está asociado a la ocupación de ninguna plaza en relación de puestos de trabajo correspondiente. Esta modalidad de prestación de servicios tendrá carácter voluntario para las empleadas y empleados públicos y su desempeño estará sometido a autorización previa, y será reversible en cualquier momento por necesidad del servicio, debidamente justificadas o a petición de la persona interesada.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.

El presente reglamento será de aplicación al personal empleado público en activo al servicio del Ayuntamiento de Betancuria, funcionarios y personal laboral, excluido el personal eventual y los puestos cuya forma de provisión sea la libre designación, que ocupen un puesto de trabajo susceptible de ser desempeñado en la modalidad de teletrabajo, de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de este reglamento.

Artículo 4. Requisitos.

1. Podrá solicitar la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial el personal empleado público incluido en el ámbito de aplicación de este reglamento que reúna los siguientes requisitos:

a. Estar en situación de servicio activo y haber desempeñado el puesto de trabajo durante al menos un año ininterrumpido en la fecha de la solicitud de prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo.

b. Desempeñar un puesto de trabajo que se considere susceptible de ser desarrollado en la modalidad de teletrabajo. A estos efectos, se consideran puestos de trabajo susceptibles de ser desempeñados en la modalidad de teletrabajo aquellos cuyas funciones principales son las siguientes:

- Estudio y análisis de proyectos.

- Elaboración de informes.

- Asesoría.

- Redacción, corrección y tratamiento de documentos.

- Gestión de sistemas de información y comunicaciones.

- Análisis, diseño y programación de sistemas de información y comunicaciones.

- Otras funciones que a juicio del Ayuntamiento de Betancuria se consideren susceptibles de ser desempeñadas mediante la modalidad de teletrabajo.

- Puestos en oficinas de registro y atención e información al ciudadano siempre y cuando, mediante la coordinación entre efectivos dedicados a dichas funciones se garantice la correcta prestación del servicio.

Por sus características, no son susceptibles de ser desempeñados mediante teletrabajo, los puestos siguientes:

- Puestos cuyas funciones conllevan necesariamente la prestación de servicios presenciales. Se entiende por servicios presenciales aquellos cuya prestación efectiva solamente queda plenamente garantizada con la presencia física de la persona empleada.

c. Tener los conocimientos informáticos y telemáticos, teóricos y prácticos suficientes que requiere el desarrollo de las funciones de su puesto en la modalidad de teletrabajo.

d. Disponer en la fecha en que comience el régimen de teletrabajo del equipo informático, de los sistemas de comunicación y de la conectividad con las características que definan la administración.

2. En relación con la acreditación del conocimiento establecido en el punto c. se llevará a cabo con carácter previo a la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo una prueba de funcionamiento demostrativa que el trabajador ha conseguido conectarse y podrá exigirse la superación de una prueba.

3. El cumplimiento de los requisitos establecidos en este artículo deberá mantenerse durante todo el periodo de tiempo en el que la persona empleada pública preste su servicio en la modalidad no presencial.

Artículo 5. Procedimiento de autorización para teletrabajar.

1 - Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se dirigirán al órgano competente para su autorización, cuyo modelo figura como ANEXO II.

Con dicha solicitud se precisará la duración, el o los días de la semana que desea realizar bajo esta modalidad (Máximo 40% de la jornada y máximo 60% de la jornada en casos especiales), el domicilio desde el que teletrabaja y declaración responsable sobre la suficiencia y adecuación de los propios medios que pretenda utilizar, cuyo modelo figura como ANEXO IV.

Se podrá trabajar en modalidad de teletrabajo:

- Máximo el 40% de la jornada para casos generales
- Máximo el 60% de la jornada en casos especiales

Se considerarán casos especiales:

- Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33%
- Alteración de la salud, que afecte a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, acreditado por el Servicio Médico.
- Tener, por razón de tutela o guarda legal, a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo.

La solicitud deberá de ir acompañada del Protocolo para la regulación del Teletrabajo (Anexo III), firmada por el trabajador.

Se podrá superar el máximo del 60% de la jornada semanal para la prestación de servicio bajo la modalidad de teletrabajo las semanas que haya días en los que por la Dirección General de Emergencias del Gobierno de Canarias se declaren situaciones de alerta o prealerta y/o se emitan por dicho órgano recomendaciones de evitar desplazamientos y que aplique sobre las zonas en las que el/la trabajador/a tenga que transitar para llegar a su puesto de trabajo. En estos casos no se tendrá en cuenta el máximo preestablecido del 40 % para el teletrabajo de modo que el/la trabajador/a podrá teletrabajar durante el día o periodo que se mantenga activa la alerta, prealerta o recomendación de evitar desplazamientos

2 - Recibida la solicitud, algún técnico/a municipal cumplimentará informe de acuerdo al ANEXO V que debe pronunciarse como mínimo sobre las siguientes cuestiones:

- a) Si el solicitante tiene los conocimientos informáticos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.
- b) Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo.
- c) Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo.

Para garantizar que el solicitante tiene los conocimientos informáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar, se le podrá exigir al interesado/a que haga una serie de acciones en el aplicativo informático municipal dedicado a tramitar expedientes con la finalidad de demostrar dicha aptitud para el teletrabajo por parte del interesado/a.

En dicho informe propondrá la concesión o la denegación de la autorización del teletrabajo, cuyo modelo figura como ANEXO V. Las propuestas denegatorias o que acepten parcialmente la solicitud, deberán ser motivadas y si se fundan en necesidades del servicio, deben ser especificadas. Si el informe es favorable a la concesión propondrá la designación del supervisor que podrá ser él mismo o un tercero.

3 - En el plazo de dos meses desde la presentación de la solicitud, y a la vista de los informes del técnico normalizado (Anexo V) y, en su caso, del Servicio de Informática, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de autorización o denegación de la solicitud de teletrabajo.

4 - Por razones organizativas, la Administración podrá hacer convocatorias en las que se determine el periodo en el que preferentemente se presentarán de solicitudes de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo y resolución de las mismas

6 - Cuando la persona solicitante haya prestado servicios en la modalidad de trabajo no presencial con anterioridad, los informes del órgano al que está adscrito ésta y del Servicio de Informática serán de ratificación de los emitidos en el procedimiento anterior y se emitirán en el plazo de 5 días hábiles, salvo que se hayan producido cambios en relación con la cobertura de las necesidades del servicio o con las necesidades de recursos telemáticos y viabilidad de la conectividad, en cuyo caso se estará a lo establecido en los apartados 2 y 3 de este artículo. La resolución se dictará en el plazo de un mes.

Artículo 6. Criterios preferentes de autorización.

1. Cuando hubiera varios empleados públicos que deseen prestar el servicio mediante trabajo no presencial y pertenezcan a la misma unidad de trabajo y por cuestiones de organización administrativa no fuera posible autorizar dicha modalidad de trabajo a todos, agotadas en su caso las posibilidades de rotación o de acuerdo entre el personal afectado y la Administración, se valorarán preferentemente las siguientes circunstancias, conforme al baremo que se incluye en el ANEXO I:

a) Aspectos relacionados con la salud laboral de la empleada o empleado público:

a.1. Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

a.2. Alteración de la salud, que afecta a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, acreditada por el Servicio Médico.

b) Trabajadoras víctimas de violencia de género.

c) Conciliación de la vida familiar y laboral:

c.1. Tener, por razones de tutela o guarda legal, a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo.

c.2. Tener que atender o cuidar a un o una familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, o aún de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico.

d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público para este desplazamiento.

e) Realización de estudios relacionados con el puesto de trabajo.

f) Realización de estudios reglados no relacionados con el puesto de trabajo.

2. Se acompañarán a la solicitud la acreditación documental de las circunstancias que se incluyen en el párrafo 1 de este artículo.

3. En caso de empate en la puntuación, se autorizará el teletrabajo a la persona que haya obtenido mayor puntuación en cada uno de los apartados del baremo, según el orden expresado en este. De persistir el empate, se utilizarán, por este orden, el criterio de mayor antigüedad en el puesto de teletrabajo y de la mayor antigüedad en la Administración.

4. La desaparición de las circunstancias objeto de baremación que hayan sido tenidas en cuenta para autorizar del teletrabajo habrá de comunicarse a la unidad de gestión competente en materia de teletrabajo en el plazo máximo de cinco días.

Artículo 7. Causas de denegación o interrupción temporal de la autorización del teletrabajo.

1. Las solicitudes de autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial se denegarán por alguna de las siguientes causas:

- a) No reunir la persona empleada pública los requisitos establecidos en el artículo 4 del presente reglamento.
- b) No quedar cubiertas adecuadamente las necesidades del servicio, acreditado en el informe del órgano al que esté adscrita la persona empleada pública solicitante.
- c) Limitaciones de las infraestructuras tecnológicas o la imposibilidad de garantizar la conectividad en el lugar de teletrabajo, acreditadas en el informe del Servicio de Informática.
- d) Razones organizativas, debidamente acreditadas.
- e) Cambiar de puesto de trabajo con posterioridad a la solicitud y antes de la autorización.
- f) No haber cumplido la persona empleada pública los objetivos establecidos en el anterior periodo de teletrabajo.
- g) Incumplir objetivos de rendimiento laboral en periodo de teletrabajo. Para que se dé este motivo, debe de haber transcurrido un mínimo de 4 meses desde el comienzo de la prestación del servicio en modalidad de teletrabajo por parte del trabajador.

2. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en el apartado 1, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de denegación de la solicitud de teletrabajo.

Artículo 8. Duración del teletrabajo y distribución de jornada semanal.

1. Los periodos de tiempo en los que se podrá desarrollar la prestación del servicio en la modalidad no presencial se determinarán bianualmente por Decreto de la Presidencia o, en su caso, en la convocatoria que se realice conforme a lo establecido en el artículo 5.5 del presente acuerdo.

El tiempo de trabajo en la modalidad de teletrabajo no podrá superar el 40% de la jornada (60% en casos especiales).

La autorización de teletrabajo tendrá una duración máxima de dos años, sin perjuicio de las posibilidades de suspensión, pérdida de efectos, renuncia o extinción automática.

No obstante, un mes antes de que llegue a término el plazo por el que se concedió el teletrabajo, el empleado público podrá solicitar la prórroga de la autorización al órgano competente para su concesión que podrá concederla o denegarla mediante resolución, previo informe del superior.

El otorgamiento de la prórroga está condicionado al mantenimiento de los requisitos y de las necesidades del servicio que dieron lugar a la autorización inicial, así como a la inexistencia de otros solicitantes de teletrabajo en la unidad administrativa u órgano administrativo en el que el teletrabajador preste servicios.

La duración de cada prórroga será como máximo de dos años y podrán solicitarse tantas prórrogas como se desee, siempre y cuando se cumplan las condiciones establecidas.

2. Con carácter general, la jornada de trabajo semanal se distribuirá de manera hasta un máximo de dos días a la semana se presten de forma no presencial (3 días en casos especiales) mediante la fórmula de teletrabajo y el resto de días en jornada presencial, de acuerdo con la jornada y horarios habituales. Por necesidades de la prestación del servicio se podrán aprobar distribuciones de la jornada de trabajo diferentes, conforme al procedimiento establecido en el apartado 3 y siguiendo los criterios que establezca al respecto la Dirección. En ningún caso la jornada diaria podrá fraccionarse para su prestación en ambas modalidades.

El horario en que el teletrabajador preste las funciones del puesto de trabajo desde su domicilio o lugar que cumpla los requisitos recogidos en este Reglamento, en cuanto a seguridad, protección de datos y prevención de riesgos laborales, y que en ningún caso podrá ser un lugar de pública concurrencia, será considerado como parte ordinaria de su jornada de trabajo.

El personal que resulte autorizado a trabajar en la modalidad de teletrabajo deberá estar permanentemente localizado telefónicamente, a través de las aplicaciones de telefonía y conectividades corporativas, en la parte fija del horario, pudiendo ser requerido por su superior jerárquico para reuniones virtuales o presenciales en cualquier momento en este espacio de tiempo. La convocatoria para reuniones presenciales se hará si las circunstancias impiden la celebración virtual de la reunión, dentro de la parte fija del horario con la antelación suficiente que permita garantizar la disponibilidad de la persona convocada o de, al menos, veinticuatro horas.

En el sistema del control horario se dispondrá de un concepto de justificación de la jornada no presencial en la modalidad de teletrabajo que se activará para los teletrabajadores.

3. Las fechas de inicio y de fin del periodo de teletrabajo, que respetará los límites temporales establecidos en el apartado 1 de este artículo, y la distribución de la jornada semanal de trabajo se fijará por acuerdo entre el órgano al que está adscrita la persona empleada y ésta, en función de las necesidades de servicio y las necesidades, de la persona teletrabajadora. Se aprobará por el órgano competente en materia de personal en la resolución de autorización o posteriormente, siempre antes del inicio de la prestación de servicio en la modalidad no presencial. En caso de desacuerdo, resolverá el órgano competente en materia de personal.

4. Por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio, se podrá modificar la distribución de la jornada semanal de trabajo entre la modalidad presencial y la no presencial y/o reducir temporalmente el número de días semanales de teletrabajo, por acuerdo entre el órgano al que está adscrita la persona empleada y ésta, conforme al procedimiento establecido en el apartado anterior.

5. El teletrabajo, por su naturaleza, no comporta de manera inherente una especial dedicación, ni horaria, ni de jornada, sino una flexibilidad en la jornada y en los horarios ordinarios. No obstante, se podrán fijar periodos mínimos de interconexión para la realización del trabajo o, incluso que estos periodos de interconexión se hagan coincidir con unas franjas horarias determinadas, en las que las necesidades del servicio hacen necesaria la intercomunicación entre la Administración y la persona teletrabajadora.

6. El seguimiento del trabajo se podrá realizar a través de una plataforma de teletrabajo y con los indicadores y métricas de dedicaciones y resultados.

Artículo 9. Determinación de tareas y resultados.

Corresponderá a las jefaturas de servicio o responsables de unidades equivalentes de la persona empleada que preste servicios en régimen de teletrabajo, de conformidad con el programa de teletrabajo, determinar las tareas concretas que éstos deberán realizar en esta modalidad de prestación de servicios, y la realización del seguimiento del trabajo desarrollado durante la misma de acuerdo con los objetivos y resultados a conseguir, los criterios de control de las tareas desarrolladas y los sistemas de indicadores o mecanismos de medición que permitan comprobar

que tales objetivos se han cumplido. En caso de desacuerdo, resolverá el órgano al que está adscrita la persona empleada.

Tras cada jornada teletrabajable se deberán recoger las progresiones hechas por el trabajador en las funciones encomendadas. Así mismo detallará el inicio y la finalización de los periodos de interconexión.

Artículo 10. Derechos y deberes.

Los empleados públicos que desarrollen la prestación del servicio en la modalidad no presencial tendrán los mismos derechos y deberes que el resto del personal funcionario y laboral al servicio del Ayuntamiento de Betancuria, y no sufrirá variación alguna en sus retribuciones.

Artículo 11. Suspensión temporal.

1. La autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial podrá suspenderse temporalmente por circunstancias sobrevenidas que afecten a la persona empleada o a las necesidades del servicio que justifiquen la medida. En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada.

2. El periodo de tiempo durante el que la autorización de teletrabajo se encuentra suspendidos no será computable a efectos del periodo máximo para el que éste hubiese sido autorizado.

3. La resolución suspensión de teletrabajo será dictada por el órgano competente para su autorización y en ella se señalará el plazo de suspensión.

Artículo 12. Revocación por la Administración y renuncia a la prestación de servicio en el régimen de teletrabajo.

1. La autorización de prestación del servicio en la modalidad no presencial podrá quedar sin efecto por las siguientes causas:

- a) Por necesidades del servicio debidamente motivadas.
- b) Por incumplimiento de los objetivos establecidos o deficiencias en la prestación del servicio.
- c) Por causas sobrevenidas que alteren sustancialmente las condiciones y requisitos que motivaron la resolución de autorización.
- d) Incumplimiento del deber de comunicar o no comunicar en plazo, la desaparición de las causas objeto de baremación cuando éstas se hubieran tenido en cuenta para autorizar el teletrabajo.
- e) Desaparición de las causas objeto de baremación que dieron lugar a la autorización, cuando existan otros miembros del servicio cuya autorización no resulte compatible con la anterior, que obtengan mejor puntuación una vez aplicado dicho baremo.
- f) Por mutuo acuerdo entre la persona empleada pública y la Administración.

En la tramitación del procedimiento se dará audiencia a la persona afectada. Acreditada la concurrencia de alguna de las causas señaladas en este apartado, el órgano competente en materia de personal dictará resolución motivada de revocación de la autorización para la prestación del servicio en la modalidad de trabajo no presencial.

2. El teletrabajador podrá renunciar sin alegar causa alguna a la autorización de teletrabajo antes de que ésta llegue a término, con un preaviso mínimo de quince días. El órgano competente para acordar dicha autorización deberá dictar resolución declarativa de dicha circunstancia.

Artículo 13. Incorporación a la modalidad presencial.

A la finalización de la prestación del servicio en la modalidad no presencial, la persona empleada se incorporará a la modalidad presencial con el régimen de jornada que desarrollaba en día anterior al inicio de la prestación del servicio mediante teletrabajo.

Artículo 14. Especialidades en materia de equipamiento.

1. El equipamiento básico para la prestación de servicios durante las jornadas no presenciales, será aportado por los empleados públicos y estará constituido por un ordenador personal dotado de los sistemas de comunicación que defina la Administración en función de la disponibilidad tecnológica y la seguridad de los sistemas, así como por un teléfono de contacto cuyo número será obligatoriamente facilitado al servicio.

2. Corresponderá al teletrabajador solucionar las incidencias imputables a su equipo informático y a la conectividad, corriendo a su cargo los gastos de asistencia técnica del equipamiento utilizado, salvo que la asistencia técnica sea necesaria como consecuencia del mal funcionamiento o fallo de seguridad achacable a la red o aplicaciones corporativas.

3. La conexión con los sistemas informáticos del Ayuntamiento de Betancuria deberá llevarse a cabo a través de los sistemas que la Administración determine para garantizar la accesibilidad, agilidad, seguridad y confidencialidad de la información.

Artículo 15. Protección de datos de carácter personal.

La persona teletrabajadora, en la prestación del servicio en la modalidad no presencial, cumplirá la normativa en materia de protección de datos de carácter personal y mantendrá la debida reserva respecto a los asuntos que conozca, en los mismos términos que en el desarrollo de sus funciones en la modalidad presencial, cuyo modelo figura como ANEXO III.

Artículo 16. Prevención de riesgos laborales.

1. El lugar determinado como oficina a distancia por parte del teletrabajador deberá cumplir con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales, prestando especial atención a los aspectos relacionados con la seguridad y la ergonomía.

2. Una vez autorizado el teletrabajo, el servicio de prevención responsable de la evaluación del puesto remitirá al teletrabajador el correspondiente auto cuestionario de prevención de riesgos laborales, que será devuelto debidamente cumplimentado y firmado para la valoración del mismo. Será responsabilidad del empleado público el cumplimiento de lo declarado en el auto cuestionario, así como la adopción de las medidas correctoras que se le propongan.

3. A los efectos de contingencias profesionales será de aplicación la normativa vigente en materia de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Artículo 17. Formación.

El Ayuntamiento de Betancuria organizará acciones formativas para el personal al que se le ha autorizado la prestación del servicio en la modalidad no presencial relativas al desempeño de esta jornada de trabajo no presencial, protección de la salud y prevención de riesgos laborales en el puesto de trabajo y protección de datos de carácter personal.

El teletrabajador tendrá obligación de recibir la formación a la que fuese convocado, salvo que razones motivadas del servicio lo impidan.

Artículo 18. Interpretación.

Cuando surjan cuestiones sobre la interpretación de este reglamento, se examinarán, resolverán e interpretarán en la correspondiente Mesa General de Empleados Públicos del Ayuntamiento de Betancuria.

Disposición adicional primera. Seguimiento del desarrollo del teletrabajo.

El Ayuntamiento de Betancuria realizará estudios y análisis sobre la implantación y el desarrollo de la prestación del servicio en la modalidad de teletrabajo, para lo que recabará la información necesaria, y propondrá medidas de mejora, basadas en las conclusiones de éstos.

Disposición final única. Entrada en vigor.

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto en el plazo de 15 días a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, según lo establecido en el artículo 106 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

ANEXO I

a) Aspectos relacionados con la salud laboral de la empleada o empleado público: discapacidades permanentes o temporales.

a.1. Tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad: 3 puntos.

a.2. - Alteración de la salud, que afecta a la movilidad, en la que una disminución de los desplazamientos contribuirá de manera relevante a una mejora de la salud, acreditado por el Servicio Médico: 2 puntos.

b) Trabajadores víctimas de violencia de género: 3 puntos.

c) Conciliación de la vida familiar y laboral: 2 puntos.

c.1. - Tener, por razón de tutela o guarda legal, a su cuidado directo algún o alguna menor de doce años o persona discapacitada física, psíquica o sensorial que no desempeñe actividad retribuida, o familiar que padezca enfermedad grave continuada y conviva con el mismo.

c.2. - Tener que atender o cuidar a un familiar hasta 2º grado de consanguinidad o afinidad, o de grado más lejano si mediara convivencia, por tener dificultades de movilidad o padecer una enfermedad grave continuada, acreditada por informe médico.

d) Tiempo y distancia de desplazamiento del domicilio al lugar de trabajo o la dificultad para acceder a un servicio o transporte público para este desplazamiento: 1 punto.

e) Realización de estudios relacionados con el puesto de trabajo: 1,5 puntos.

f) Realización de estudios reglados no relacionados con el puesto de trabajo: 1 punto.

ANEXO II

MODELO SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO
SERVICIO.

1. DATOS PERSONALES:

- Apellidos y nombre: _____

- Nº DNI: _____

- Nº teléfono corporativo fijo: _____

- Nº teléfono corporativo móvil: _____

- Domicilio: _____

2. DATOS DEL PUESTO:

- Denominación: _____

- Localidad: _____

3. DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

- Hasta (indicar fecha): _____

4. Nº DE DÍAS DE TELETRABAJO SOLICITADOS: _____

5. DISTRIBUCIÓN DE LA JORNADA SEMANAL: _____

6. DÍAS DE TELETRABAJO POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Martes () Miércoles () Jueves () Viernes ()

• Se excluyen los lunes del teletrabajo a efectos de que al menos un día de la semana esté toda la plantilla disponible físicamente en las dependencias municipales.

7. MEDIOS TECNOLÓGICOS PROPIOS:

() Conexión internet

() Ordenador

() Monitores suplementarios. Nº:

() Ratón

() Teclado

Otros especificar:

Documentos que deben de acompañar a la solicitud:

• Protocolo para regulación del teletrabajo (Anexo III)

• Declaración responsable, cuyo modelo figura como anexo IV de este reglamento, sobre suficiencia y adecuación de los propios que pretende utilizar.

- Resultado del cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales de su puesto de trabajo.

[Documento firmado electrónicamente]

ANEXO III

PROTOCOLO PARA REGULACIÓN DEL TELETRABAJO

El presente protocolo está destinado a regular las condiciones para la realización de teletrabajo por parte de los empleados del Ayuntamiento de Betancuria con CIF P3500700D y domicilio a efectos de notificaciones en Calle Juan de Bethencourt, número 6; 35637 BETANCURIA - LAS PALMAS (en adelante, la “Empresa”), en coherencia con la aplicación de las disposiciones normativas vigentes en materia de protección de datos personales (RGPD y LOPDGDD).

Las condiciones aquí previstas resultarán de aplicación a todos los trabajadores de la Empresa con los que, en virtud del vínculo laboral -y bajo las circunstancias apreciadas por la Empresa- se haya acordado la realización total o parcial de las jornadas laborales a distancia, mediante el uso de dispositivos electrónicos, directamente facilitados o no por parte de la Empresa.

Soportes y sistemas afectados

Los principales soportes y sistemas afectados, a los efectos previstos en este documento, se circunscriben esencialmente a los siguientes:

- Servicio de correo electrónico
- Equipo informático
- Sistemas de gestión de la información

Condiciones para la realización del teletrabajo

La realización y desarrollo de las tareas encomendadas al empleado por parte de la Empresa, a través del uso de dispositivos electrónicos y sin acudir a las instalaciones corporativas, estará supeditado a las siguientes condiciones:

- Existencia de previo acuerdo y autorización por parte de la Empresa, que permita o habilite al trabajador a desarrollar sus tareas y funciones a distancia del puesto físico de trabajo, fuera de las instalaciones de la Empresa.
- La Empresa deberá haber detallado el período temporal al cual se extiende la posibilidad de realizar el teletrabajo o trabajo a distancia, con indicación en tal caso, del horario laboral y tipo de jornada que el trabajador desarrollará a través de esta modalidad.
- Con carácter previo a la salida de soportes de las instalaciones de la Empresa, ésta deberá haber autorizado el traslado de los dispositivos afectados, así como la vinculación del soporte con un usuario concreto y por un plazo temporal determinado.
- El uso de los soportes y sistemas afectados implicará el cumplimiento de las mismas medidas de seguridad (gestión de contraseñas, envío de comunicaciones electrónicas, archivo y transferencia de documentos) que las señaladas por la Empresa en las circulares informativas sobre el uso y monitorización de recursos informáticos.

- El trabajador custodiará y gestionará sus claves personales de acceso a soportes y sistemas afectados, a través de los que se trate información responsabilidad de la Empresa, con la máxima diligencia, siendo intransferibles y actualizando las consignas con la periodicidad indicada por la Empresa.

- En caso de apreciar cualquier incidencia de seguridad (robo, pérdida, divulgación o acceso no autorizado) que afectase a información tratada por cuenta de la Empresa, el trabajador se compromete a comunicarlo a la mayor brevedad, en un plazo máximo de 24 horas desde que tenga conocimiento de la brecha, mediante comunicación electrónica dirigida a informacion@aytobetancuria.org

- El empleado facilitará toda la información de la que disponga, y que permita a la Empresa analizar la criticidad de la amenaza, sus consecuencias y posibles medidas correctoras a adoptar.

Uso de dispositivos personales

En el supuesto de que el empleado desarrolle el teletrabajo a través de dispositivos personales -no corporativos- titularidad privada del propio trabajador y no facilitados por la Empresa, se compromete a la observancia de las siguientes pautas.

- Los dispositivos personales estarán dotados de mecanismos de acceso (claves, contraseñas, permisos, patrones de seguridad) que restrinjan su utilización por parte de terceros no autorizados, y que el trabajador conoce y custodia de forma personal e intransferible.

- Se creará un usuario para separar los usos particulares del profesional del equipo informático.

- Se verificarán las actualizaciones pertinentes de software, antivirus y en su caso, firewall, con el objetivo de evitar amenazas externas.

- No se realizarán conexiones a redes inalámbricas públicas o que no sean lo suficientemente seguras, como redes WIFI gratuitas o en abierto.

- El trabajador eliminará los datos e información a los que hubiera accedido legítimamente durante el desarrollo de actividades profesionales, de todos los dispositivos personales utilizados, sin posibilidad de conservar copia, en caso de que hubiera procedido a su descarga o almacenamiento en tales dispositivos o sistemas.

- Se aplicarán las mismas condiciones señaladas con anterioridad, para la comunicación de posibles incidentes de seguridad.

Derecho a la desconexión digital

En cualquier caso, la Empresa implantará y coordinará la realización del teletrabajo por parte de los empleados, desde el respeto y reconocimiento del derecho a la desconexión digital de los trabajadores, en los términos previstos en el art. 88 de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), que trata de garantizar una correcta conciliación entre la vida laboral y familiar. Se entenderá que los trabajadores tienen derecho a ejercer la desconexión digital, fuera de los horarios estipulados y acordados con la Empresa para la prestación de servicios bajo la modalidad de teletrabajo.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

[Documento firmado electrónicamente]

(El/La Trabajador/a)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA SUFICIENCIA Y
ADECUACIÓN DE LOS MEDIOS PROPIOS

SERVICIO:

1. DATOS PERSONALES:

- Apellidos y nombre: _____

- N° DNI: _____

- N° teléfono corporativo fijo: _____

- N° teléfono corporativo móvil: _____

- Domicilio: _____

2. DATOS DEL PUESTO:

- Denominación: _____

- Localidad: _____

Declaro, bajo mi responsabilidad, que el equipamiento tecnológico propio para utilizar en el desarrollo de mis actividades de teletrabajo, y que he incluido en mi solicitud de prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo (marcado con una X), es el siguiente y que, en su caso, reúne las características mínimas a continuación señaladas:

Conexión internet:

() Ancho de banda de 10 Mbs y conexión de fibra o con la garantía de los siguientes parámetros.

a) Pérdida de tramas con un valor máximo del 0,6% del total del tiempo

b) Retardo máximo de 75 ms

c) Variación del retardo de 60 ms máximo

() Ordenador:

Con sistema operativo con soporte del fabricante y actualizado (no se admitirán sistemas operativos obsoletos ni sin soporte de fabricación)

() Monitor, principal y suplementarios:

Tamaño mínimo de 15 pulgadas

() Ratón

() Teclado

[Documento firmado electrónicamente].

ANEXO V

MODELO DE INFORME PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE AUTORIZACIÓN / DENEGACIÓN DE LA SOLICITUD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA MODALIDAD DE TELETRABAJO

SERVICIO:

A. DATOS PERSONALES:

- Apellidos y nombre: _____

- Nº DNI: _____

- Nº teléfono corporativo fijo: _____

- Nº teléfono corporativo móvil: _____

- Domicilio: _____

B. DATOS DEL PUESTO:

- Denominación: _____

- Localidad: _____

a) Requisitos personales:

La persona empleada referenciada en la letra A. anterior reúne los requisitos personales previsto en la normativa reguladora de la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo del personal empleado público del Ayuntamiento de Betancuria

b) Requisitos organizativos:

() Si el solicitante tiene los conocimientos informativos y telemáticos teóricos y prácticos que garanticen la aptitud para teletrabajar.

() Si el puesto de trabajo cumple los requisitos para poder ser desempeñado en régimen de teletrabajo

() Si las necesidades del servicio son compatibles con la autorización de teletrabajo

c) PREVENCIÓN DE RIESGO LABORALES

La persona solicitante ha suscrito el cuestionario de autocomprobación en materia de prevención de riesgos laborales del puesto de teletrabajo, que ha sido validado como positivo por el sistema de evaluación automatizada de estos.

() Propuesta de resolución:

Sobre la base de los hasta ahora informado se propone la AUTORIZACIÓN para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada referenciada al principio.

() Propuesta de resolución:

Sobre la base de lo hasta ahora informado se propone DENEGACIÓN DE LA AUTORIZACIÓN para la prestación de servicios en la modalidad de teletrabajo de la persona empleada referenciada al principio (las propuestas denegatorias deberán ser motivadas y si se fundan en necesidades del servicio, deben ser específicas).

[Documento firmado electrónicamente]”.

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

Betancuria, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Enrique Cerdeña Méndez.

1.978.343

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

3.122

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR 3 (TRES) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A.1 DEL PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA OPE 2026 ”

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026-3079 de fecha 23/09/2026, se ha aprobado las bases específicas relativa a tres (3) plazas de Técnico/a de la Administración General, grupo A, subgrupo A1, vacantes en la plantilla del personal funcionario correspondiente a la OPE 2026.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas (Anexo I) que han de regir el procedimiento selectivo de tres plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

SEGUNDO. Aprobar el temario general y específico de esta convocatoria (Anexo II).

TERCERO. Aprobar los modelos de presentación de solicitudes (Anexo III).

CUARTO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza objeto de la presente mediante el sistema de oposición libre.

QUINTO. Publicar las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/board>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gáldar (<https://transparencia.galdar.es/tprocesosseleccion>).

SEXTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de dicho anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA,

CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación concreta del proceso selectivo para cubrir tres plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

De las plazas convocadas, dos (2) se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0822, de 16 de marzo de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 34, de fecha 20 de marzo de 2026.

La tercera plaza tiene su origen en el Acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2026, por el que se elevó a definitiva la aprobación de la Segunda Modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Gáldar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 77, de fecha 29 de junio de 2026, mediante el que se creó una plaza adicional de Técnico/a de administración general, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración general, Subescala Técnica, incorporándose posteriormente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026 mediante Decreto de Alcaldía número 2026-2265, de 30 de junio de 2026, por el que se aprobó el correspondiente incremento de dicha Oferta de Empleo Público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 80, de fecha 6 de julio de 2026.

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

SEGUNDA. Normativa aplicable y principio de igualdad de trato

Al presente procedimiento selectivo le serán de aplicación las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, la normativa que resulte vigente y aplicable en materia de función pública, régimen local, procedimiento administrativo e igualdad, y, en particular, las siguientes disposiciones:

- a) La Constitución Española de 1978, especialmente los artículos 14, 23.2 y 103.3.
- b) 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.
- c) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- d) El 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.
- e) El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- f) La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en lo que resulte de aplicación.
- g) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en aquellos preceptos que mantengan vigencia y resulten de aplicación.

h) 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

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

j) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

k) La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

l) El Libro Segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

m) El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

n) El Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo que resulte de aplicación.

ñ) Las restantes disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

La presente convocatoria garantiza el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público, así como el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Las personas aspirantes extranjeras deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir en su caso, la superación de pruebas con la finalidad de probar el dominio de la lengua.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los

demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de 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) Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán contar con la correspondiente homologación o equivalencia.

Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

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

Los formularios de solicitud de participación se ajustarán al modelo ANEXO III que se encontrará adherido a la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar en la web que se indica en el párrafo anterior, y en aplicación de la previsión contemplada en el apartado sexto del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inadmitirán todas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo facilitado.

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

Los datos aportados podrán ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento de Gáldar en los términos previstos en la normativa aplicable.

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

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

3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

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

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

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

a) Fotocopia (anverso y reverso) del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero, que en ambos casos deberá estar vigente. Las personas aspirantes extranjeras deberán acreditar su nacionalidad. Los descendientes, tanto de ciudadanos españoles como de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como descendientes del cónyuge (siempre que no estén separados de derecho) y, en lo que atañe a los descendientes, que sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero sigan viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un miembro de la Unión Europea.

Con carácter general, las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b) Copia del título exigido (anverso y reverso) como requisito de acceso conforme a lo establecido en la Base Tercera, apartado e), o documentación acreditativa de encontrarse en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y, en su caso, tener la homologación correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia y, cuando proceda, traducción oficial.

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

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

CAJAMAR ES67-3058-6101-3527-3200-0020

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

Para todos los casos mencionados, las personas aspirantes deberán presentar el resguardo de dicho ingreso junto con la solicitud. En el impreso del ingreso o en la orden de transferencia deberá indicarse el nombre y apellidos del aspirante y se hará constar en el mismo como concepto «TAG OPE 26».

7. De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o haber presentado instancia fuera de plazo.

8. De entre los supuestos tasados de imposibilidad de subsanación de la instancia se encuentra el pago de la tasa correspondiente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Ello es así, dado que los entes locales, en lo que refiere a los derechos o pretensiones del ciudadano que dependan del pago de una tasa, están sujetos a las condiciones del artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09-03-2004). Supuesto distinto sería que la persona aspirante hubiese realizado el pago en plazo, pero no lo hubiese adjuntado a la solicitud por omisión o error, situación que sí sería susceptible de subsanación.

9. No será necesario que los documentos aportados junto con la solicitud sean originales ni copias compulsadas, siendo suficientes copias legibles. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la exhibición de los documentos originales a efectos de comprobación. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos en los términos y dentro del plazo establecido en la Base Octava. La falsedad o inexactitud esencial de la documentación aportada producirá los efectos legalmente procedentes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haberse incurrido.

10. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

11. Cuando una persona aspirante certifique su condición de víctima de violencia de género, el Ayuntamiento de Gáldar procederá a aplicar las medidas que sean necesarias para garantizar la protección de la persona aspirante, aplicando mecanismos de pseudonimización de los datos identificativos en el proceso selectivo o cualquiera otros que sean proporcionales entre el principio de transparencia que debe regir la oposición y las garantías de seguridad de la persona afectada.

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

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

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

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

En la Resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

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

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

QUINTA. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://galdar.sedelectronica.es>), y se señalará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas. Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión de la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

3. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a los que le será de aplicación el régimen de abstención y recusación contemplado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Ayuntamiento de Gáldar podrá en cualquier momento del procedimiento rectificar, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos en que incurran sus actos, con los efectos jurídicos pertinentes.

5. Una vez publicada la relación definitiva de admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento careciendo de validez cualquiera otras realizadas en lugar distinto.

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

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

SEXTA. Tribunal calificador

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre siempre que sea posible.

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

3. El Tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por cinco miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP, 74 de la Ley de Función Pública Canaria y 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

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

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. La constitución del Tribunal será previa a la celebración de cualquiera de sus actuaciones, que exigirán la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría (o quienes le sustituyan).

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

A) INFORMACIÓN GENERAL E INSTRUCCIONES.

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

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

3. Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir

con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados, según proceda por el Tribunal Calificador.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. En la realización y corrección de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que resulte posible atendiendo a la naturaleza de la prueba, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados los ejercicios en los que conste firma, señal o marca que permita identificar a la persona aspirante, sin perjuicio de lo previsto en estas bases respecto de la lectura pública de los ejercicios de desarrollo.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

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

- **Primer Ejercicio. De Naturaleza Teórica.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas relacionadas con el programa del Anexo II (temas 1 al 90), a las que se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva, que sustituirán por orden a aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

Este ejercicio tiene por finalidad medir el conocimiento de las materias incluidas en el programa, la comprensión del marco normativo y la capacidad de razonamiento jurídico-administrativo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

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

La puntuación del ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(C-(E/P)) * V/N$$

Siendo:

C: Número de preguntas correctas

E: Número de preguntas falladas

P: Penalización (3)

V: Nota máxima

N: Número total de preguntas ordinarias (100)

Las preguntas de reserva no serán objeto de valoración salvo que deban sustituir, por su orden, a alguna de las preguntas ordinarias que resulte anulada.

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

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

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

Este ejercicio tendrá un valor del 20% del total de la oposición.

- Segundo Ejercicio. De Naturaleza Teórica de Desarrollo. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de 180 minutos, dos temas a elegir de entre cuatro del temario específico (Tema 19 al 90) extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

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

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

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

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

El Tribunal Calificador podrá publicar instrucciones previas para la correcta realización del ejercicio.

Concluida la realización del ejercicio, el Tribunal Calificador podrá acordar, con carácter general para todas las personas aspirantes que lo hayan realizado, su lectura pública con carácter previo a la calificación. El acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, indicando lugar, día y hora.

La lectura deberá limitarse a la reproducción íntegra y literal del ejercicio escrito, sin que puedan introducirse aclaraciones, ampliaciones, rectificaciones o comentarios sobre su contenido. La calificación se efectuará exclusivamente atendiendo al contenido del ejercicio realizado y conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Cuando se acuerde la lectura pública, el anonimato se mantendrá hasta el momento en que resulte necesaria la identificación de la persona aspirante para proceder a dicha lectura.

La incomparecencia a la lectura determinará el decaimiento en el derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

- Tercer Ejercicio. De Naturaleza Práctica. Consistirá en la resolución por escrito de uno de los dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, a elección de la persona aspirante. Los supuestos podrán estar integrados por varias cuestiones y estarán relacionados preferentemente con las materias comprendidas en los Bloques III, IV y V de la parte específica del temario, pudiendo requerir la aplicación transversal de las restantes materias del programa, así como con las funciones propias de la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Las personas aspirantes dispondrán de (150) ciento cincuenta minutos para realizar el ejercicio y, si el Tribunal Calificador lo considera necesario y así lo autoriza, podrán utilizar textos legales en soporte papel aportados por ellos mismos (*).

El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Su peso será del 50% del total de la fase de oposición.

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

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

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

En todo momento, el Tribunal Calificador podrá publicar instrucciones previas a todos los ejercicios.

3. PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

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

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,30) + (P3 * 0,50)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico)

OCTAVA. Calificaciones del proceso selectivo

1. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio se realizará en una jornada distinta.

En relación con el primer ejercicio, una vez finalizado el plazo de alegaciones a la plantilla correctora previsto en la Base Séptima, el Tribunal resolverá las impugnaciones formuladas y aprobará, en su caso, la plantilla definitiva. Corregido el ejercicio conforme a esta, se publicarán las calificaciones provisionales.

Contra las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, contado desde el día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de la calificación obtenida.

En el primer ejercicio, dicha revisión tendrá por objeto exclusivamente la comprobación de posibles errores materiales, de hecho o aritméticos producidos en la corrección del ejercicio o en el cálculo de la puntuación, sin que pueda reabrirse la impugnación de las preguntas o respuestas, que se regirá por el plazo específico previsto en la Base Séptima.

En el segundo y tercer ejercicio, la revisión tendrá por objeto comprobar la correcta aplicación de los criterios de valoración establecidos en las presentes bases y, en su caso, la existencia de errores materiales, de hecho o aritméticos, sin que pueda modificarse, completarse o ampliarse el contenido del ejercicio realizado.

La revisión podrá consistir, cuando resulte procedente, en una audiencia ante el Tribunal Calificador.

Resueltas las solicitudes de revisión, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas del ejercicio y, salvo que se trate del último, convocará a las personas que lo hayan superado para la realización del ejercicio siguiente.

2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

Finalizada la calificación definitiva del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, sin que el número de personas propuestas pueda superar el de plazas convocadas.

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

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, de naturaleza práctica.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.
- 4.º Sorteo público entre las personas aspirantes afectadas.

El Tribunal elevará al órgano competente propuesta de nombramiento a favor de las tres personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

Las personas aspirantes propuestas deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubiera sido ya comprobada por la Administración y, en particular, la siguiente:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.

- Original o copia auténtica del título exigido para participar en la convocatoria o, en su caso, documentación acreditativa de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia.

- Número de afiliación a la Seguridad Social.

- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a efectos del abono de las retribuciones.

- Cualquier otra documentación necesaria para acreditar aquellos requisitos exigidos en las presentes bases que no consten ya comprobados por el Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Gáldar estarán exentos de aportar aquella documentación acreditativa de requisitos y condiciones que ya conste debidamente en su expediente personal, sin perjuicio de la obligación de presentar aquella que resulte necesaria y no obre en poder de la Administración.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, alguna de las personas propuestas no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma resultase que no reúne alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. En tal supuesto se requerirá al Tribunal Calificador la correspondiente relación complementaria de aspirantes.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como funcionarios/as de carrera, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera, las personas nombradas deberán prestar el acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión de su plaza en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la publicación de la resolución de nombramiento, salvo causa debidamente justificada. La falta de toma de posesión dentro de dicho plazo sin causa justificada determinará la pérdida de los derechos derivados del nombramiento.

NOVENA. Constitución de listas de reserva

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una lista de reserva para atender las necesidades temporales de personal correspondientes a la Escala, Subescala y categoría objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar.

Integrarán, en primer lugar, la lista de reserva aquellas personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza, ordenadas conforme a la puntuación total obtenida en el proceso.

Asimismo, formarán parte de la lista de reserva aquellas personas aspirantes que hayan superado uno o varios ejercicios del proceso selectivo.

Estas últimas se ordenarán, a continuación de las anteriores, atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en la suma de los ejercicios superados, aplicando las ponderaciones establecidas en las presentes bases, esto es:

- Primer ejercicio: 20%.
- Segundo ejercicio: 30 %.
- Tercer ejercicio: 50 %.

En caso de empate, serán de aplicación los criterios establecidos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar.

La constitución de la bolsa y el orden de prelación de sus integrantes se acordarán por el órgano competente en la resolución del proceso selectivo o, en su caso, mediante resolución posterior.

La gestión, llamamientos, vigencia, causas de exclusión y demás régimen de funcionamiento de la bolsa se registrarán por el citado Reglamento municipal. La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Las personas aspirantes propuestas 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.

DECIMOPRIMERA. Incidencias e infracciones a través del Canal de Denuncias

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

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

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

Contra las presentes bases y su convocatoria que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

DECIMOSEGUNDA. Datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Gáldar para la gestión del presente proceso selectivo y, en su caso, de la bolsa de empleo resultante, sobre la base del cumplimiento de una misión realizada en interés público y del ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.

Los datos de las personas integrantes de la bolsa podrán ser comunicados a las entidades locales de Gran Canaria con las que el Ayuntamiento de Gáldar tenga suscrito convenio de colaboración o cooperación para la utilización compartida de bolsas de empleo, en los términos previstos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar y de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y

oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar o del servicio que corresponda.

ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL - TEMAS 1 A 18

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores superiores. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías de los derechos fundamentales y libertades públicas. Suspensión de los derechos y libertades. El principio de igualdad.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias de la Comunidad Autónoma. Especial referencia al Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Tema 7. La Administración General del Estado. Organización central y territorial. Órganos superiores y directivos. La Administración periférica del Estado. Especial referencia a la organización de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 8. La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones y órganos de la Unión Europea: composición y competencias. El Derecho de la Unión Europea: Derecho originario y derivado. Relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y los ordenamientos jurídicos de los Estados miembros.

Tema 9. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La ley y las disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto, clases, límites y control. Los principios generales del Derecho.

Tema 10. La organización administrativa. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos administrativos. Competencia. Delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 11. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Entidades que integran la Administración Local. La legislación básica de régimen local.

Tema 12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 13. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Los grupos políticos.

Tema 14. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos municipales. La sostenibilidad financiera como presupuesto para el ejercicio de competencias.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación. Eficacia. Notificación y publicación. Ejecutividad. Nulidad y anulabilidad.

Tema 16. El procedimiento administrativo común. Las personas interesadas. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Términos y plazos. Terminación. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 17. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores. Los recursos administrativos: principios generales y clases.

Tema 18. La Hacienda Pública. Principios constitucionales. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero. Los principios presupuestarios. La Administración Tributaria: concepto y principios generales. Coordinación entre las Haciendas estatal, autonómica y local.

PARTE ESPECÍFICA - TEMAS 19 A 90

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO, RÉGIMEN LOCAL Y TRIBUTARIO

Tema 19. La Administración Tributaria. Principios generales del sistema tributario español. Los tributos: concepto y clases. La relación jurídico-tributaria. Los obligados tributarios. Especial referencia a la Hacienda Local.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación básica estatal y legislación autonómica en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 21. La potestad normativa de las Entidades Locales. Reglamentos y ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Entrada en vigor. Impugnación. Los bandos.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Constitución. Debates y votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 23. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. Grupos políticos. Concejales no adscritos. Participación de los miembros de la Corporación en los órganos municipales.

Tema 24. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de colaboración. Cooperación entre Administraciones Públicas. Técnicas de cooperación. Los convenios administrativos: requisitos, contenido, efectos y extinción.

Tema 25. El sector público institucional. Organismos públicos y entidades de derecho público. Sociedades mercantiles y fundaciones del sector público. Consorcios. Especial referencia al sector público institucional local.

Tema 26. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 27. La actuación administrativa por medios electrónicos. Sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación y firma. Registro electrónico. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico. Notificaciones electrónicas.

Tema 28. El acto administrativo: eficacia. Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 29. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 30. Iniciación del procedimiento administrativo. Iniciación de oficio y a solicitud de persona interesada. Declaración responsable y comunicación. Medidas provisionales. Acumulación.

Tema 31. Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Alegaciones. Prueba. Informes. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 32. Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Terminación convencional. Desistimiento y renuncia. Caducidad. La obligación de resolver. Silencio administrativo.

Tema 33. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Revocación. Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Límites de la revisión.

Tema 34. Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 35. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes. Legitimación. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 36. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento ordinario y abreviado. Medidas cautelares. La sentencia. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

Tema 37. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y presupuestos. Daños indemnizables. Procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento general. Justiprecio. Ocupación. Garantías jurisdiccionales. Reversión expropiatoria.

Tema 40. El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales. Bienes comunales. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas de las Entidades Locales. Inventario. Utilización y aprovechamiento de los bienes.

Tema 41. Las formas de actividad administrativa. Actividad de intervención o policía. Autorizaciones administrativas. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. El servicio público. La actividad administrativa de fomento.

Tema 42. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias. Publicidad activa. Derecho de acceso: límites y causas de inadmisión.

BLOQUE II. EMPLEO PÚBLICO, HACIENDA Y RÉGIMEN ECONÓMICO LOCAL

Tema 43. Protección de datos personales. Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Principios de protección de datos. Bases jurídicas del tratamiento. Derechos de las personas interesadas. Especialidades del tratamiento de datos por las Administraciones Públicas.

Tema 44. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de empleados públicos. Personal funcionario de carrera e interino, personal laboral y personal eventual. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Oferta de empleo público.

Tema 45. Acceso al empleo público. Principios constitucionales. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y movilidad.

Tema 46. Derechos y deberes de los empleados públicos. Carrera profesional y promoción interna. Retribuciones. Jornada, permisos y vacaciones. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 47. Negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos. Mesas de negociación. Pactos y acuerdos. Derecho de reunión. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 48. Las Haciendas Locales. Régimen constitucional y jurídico. Recursos de las Entidades Locales. Ingresos de derecho público y privado. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 49. La potestad tributaria de las Entidades Locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido, elaboración, aprobación, publicación e impugnación.

Tema 50. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Obligados tributarios. Base imponible y liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda tributaria.

Tema 51. Los impuestos municipales. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones y elementos esenciales.

Tema 52. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones y elementos esenciales.

Tema 53. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujetos obligados. Cuantificación. Establecimiento y modificación. Principales diferencias entre estas figuras.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Principios presupuestarios. Bases de ejecución. Elaboración y aprobación. Entrada en vigor. Prórroga presupuestaria.

BLOQUE III. CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 55. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 56. Principios generales de la contratación pública. Necesidad, idoneidad y eficiencia en la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo de los contratos. Perfección y forma. Integridad y prevención de los conflictos de intereses.

Tema 57. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales. Mesas de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Clasificación empresarial.

Tema 58. Objeto del contrato. División en lotes. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato. Revisión de precios. Garantías provisionales y definitivas.

Tema 59. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Justificación de la necesidad. Consultas preliminares del mercado. Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia.

Tema 60. Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado y simplificado abreviado. Procedimiento restringido. Especialidades y tramitación.

Tema 61. Procedimientos con negociación. Procedimiento negociado con y sin publicidad. Diálogo competitivo. Asociación para la innovación. Concurso de proyectos.

Tema 62. Adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Criterios evaluables mediante fórmulas y mediante juicio de valor. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de ofertas. Adjudicación y formalización. Publicidad contractual y Perfil de Contratante.

Tema 63. Contratos menores. Régimen jurídico. Expediente. Justificación de la necesidad. Límites y publicidad. Prohibición del fraccionamiento indebido. Sistemas para la racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y centrales de contratación.

Tema 64. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Causas de nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio. Efectos. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, procedimiento y efectos.

Tema 65. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Responsable del contrato. Ejecución y penalidades. Modificación contractual. Cesión. Subcontratación. Suspensión y resolución.

Tema 66. Los contratos de obras, suministro y servicios. El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios. Preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Especialidades esenciales de cada modalidad contractual.

BLOQUE IV. GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTROL INTERNO E INTERVENCIÓN

Tema 67. La estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Los créditos del presupuesto de gastos. Especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos.

Tema 68. Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporaciones de remanentes. Ampliaciones de crédito. Bajas por anulación: concepto, financiación, competencia y tramitación.

Tema 69. La ejecución del presupuesto de gastos. Fases: autorización, disposición o compromiso, reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago. Acumulación de fases. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 70. La ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación de derechos. Recaudación. Anulación y devolución de ingresos. Compromisos de ingreso.

Tema 71. Los gastos de carácter plurianual. Tramitación anticipada de gastos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 72. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. Resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Remanente de tesorería: concepto, cálculo y componentes.

Tema 73. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto. Planes económico-financieros. Consecuencias del incumplimiento. Suministro de información económico-financiera de las Entidades Locales.

Tema 74. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Principio de unidad de caja. Funciones. Plan de tesorería y plan de disposición de fondos. Operaciones de tesorería. Período medio de pago a proveedores.

Tema 75. La contabilidad de las Entidades Locales. Principios, fines y competencias. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Documentos contables. Libros de contabilidad. Información económico-financiera.

Tema 76. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido. Formación. Rendición, publicidad y aprobación. Información a suministrar al Pleno, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 77. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Ámbito de aplicación. Principios del ejercicio del control interno. Formas de ejercicio: función interventora y control financiero.

Tema 78. La función interventora y el control financiero. Fiscalización previa. Fiscalización e intervención limitada previa. Reparos y discrepancias. Omisión de la función interventora. Control permanente y auditoría pública. Plan Anual de Control Financiero. Informes de control. El control externo: Tribunal de Cuentas y Audiencia de Cuentas de Canarias.

BLOQUE V. SUBVENCIONES PÚBLICAS

Tema 79. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto de subvención. Supuestos excluidos. Régimen jurídico y principios generales de la actividad subvencional.

Tema 80. Sujetos de la relación subvencional. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Requisitos para obtener la condición de beneficiario. Prohibiciones. Obligaciones de beneficiarios y entidades colaboradoras.

Tema 81. Planificación de la actividad subvencional. Planes estratégicos de subvenciones. Bases reguladoras. Convocatoria. Publicidad y transparencia de las subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 82. Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Iniciación. Instrucción. Valoración. Propuesta de resolución. Resolución. Criterios objetivos de otorgamiento.

Tema 83. Procedimiento de concesión directa de subvenciones. Subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto. Subvenciones cuyo otorgamiento venga impuesto por norma con rango de ley. Subvenciones de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Tema 84. Gestión de las subvenciones públicas. Financiación de las actividades subvencionadas. Compatibilidad con otras ayudas. Subcontratación de actividades subvencionadas. Gastos subvencionables. Comprobación de valores.

Tema 85. Justificación de las subvenciones. Modalidades de justificación. Cuenta justificativa. Justificación mediante módulos y estados contables. Comprobación de la adecuada justificación de la subvención y de la realización de la actividad subvencionada.

Tema 86. Pago de las subvenciones. Pagos anticipados y pagos a cuenta. Garantías. Pérdida del derecho al cobro. Retención de pagos. Prescripción.

Tema 87. Reintegro de subvenciones. Causas de reintegro. Naturaleza de los créditos a reintegrar. Obligados al reintegro. Procedimiento de reintegro. Prescripción. Intereses de demora.

Tema 88. Control financiero de subvenciones. Objeto y competencia. Obligación de colaboración. Facultades del personal controlador. Procedimiento de control financiero. Documentación de las actuaciones y efectos de los informes.

Tema 89. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Sujetos responsables. Clases de infracciones. Sanciones. Graduación. Prescripción. Procedimiento sancionador.

Tema 90. Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Decreto 36/2009, de 31 de marzo: disposiciones generales, procedimientos de concesión, gestión, justificación, pago y reintegro. Especialidades aplicables a la gestión por las Entidades Locales de subvenciones financiadas por otras Administraciones Públicas.

* Si se modificara alguna de las leyes enumeradas, será de aplicación a los efectos de ser materia del temario, la norma que se encuentre en vigor en el momento de celebración de la prueba.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA (Sólo para presentaciones presenciales)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad Si ☐ No ☐	Grado (Porcentaje):
Solicita adaptación de pruebas:	Sí / No

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física ☐ Jurídica ☐	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica ☐ Notificación postal ☐			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo de TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A.1, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Gáldar.

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos de las personas integrantes de la bolsa podrán ser comunicados a las entidades locales de Gran Canaria con las que el Ayuntamiento de Gáldar tenga suscrito convenio de colaboración o cooperación para la utilización compartida de bolsas de empleo, en los términos previstos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar. No se prevén transferencias internacionales de datos.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://www.galdar.es/>

En la Real Ciudad de Gáldar a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

Se hace público el presente anuncio a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En la Real Ciudad de Gáldar, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

1.974.143

ANUNCIO

3.123

APROBACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS “GÁLDAR RUEDA” DENTRO DEL FESTIVAL DE CINE DE GÁLDAR 2026.

BDNS (Identif.): 932024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932024>)

BASES GÁLDAR RUEDA 2026

1. Todos los participantes dispondrán de 70 horas para la creación de un cortometraje, desde las 12:00 horas del miércoles 14 de octubre hasta las 10:00 horas del sábado 17 de octubre de 2026.

2. La organización del FIC Gáldar dará a conocer el lema con el leitmotiv del rodaje el mismo día 14 a las 11:45 horas, en el Centro Cultural Guaires de Gáldar, donde además se celebrará una reunión informativa con participantes sobre los pormenores del Festival y se entregará la acreditación de participación.

Todos los inscritos tendrán plaza reservada en dicha reunión, se aconseja encarecidamente la asistencia.

3. Todos los cortometrajes habrán de rodarse en localizaciones interiores o exteriores reconocibles del municipio de Gáldar.

(...)

6. Cada participante como director sólo podrá presentar una obra audiovisual.

7. Todos los participantes deberán completar el formulario de inscripción que encontrarán en la web ficgaldar.es

El plazo de inscripción se extenderá desde la publicación de las presentes bases hasta el lunes 12 de octubre a las 24:00 horas.

El martes 13 de octubre a las 11:00 horas será publicado el listado de inscritos y se atenderán posibles incidencias en la inscripción.

Una vez iniciado Gáldar Rueda y cerrado el periodo de inscripción, si un director desea incorporar a su equipo actores o actrices que no se hubieran inscrito previamente, será obligatorio cumplimentar el formulario de inscripción express para actores y actrices.

Este procedimiento será válido únicamente para intérpretes.

(...)

13. Premios y distinciones:

a. Mejor cortometraje. Guayarmina de bronce + 1.500 euros.

b. Premio al mejor corto “Bichillo”. Diploma + 300 euros.

c. Premio Distribución. 1.000 euros.

d. Premio Cinedfest al mejor corto de estudiantes. Material Cinedfest + 300 euros.

e. Mejor actor. Diploma.

f. Mejor actriz. Diploma.

(...)

23. Los participantes ceden al Festival Internacional de Cine de Gáldar y sus organizadores los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de la grabación o imágenes, sin limitación de tiempo, ni territorio, ni medios.

(...)

29. La resolución de la concesión de la subvención se dictará por el Presidente de la Corporación y pondrá fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse el recurso potestativo de reposición, en su caso, ante este mismo órgano

Gáldar, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR, Teodoro Claret Sosa Monzón.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

3.124

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015, se hace público que, por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026-5085, de fecha 24/09/2026, se ha procedido al nombramiento como funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Ingenio de la persona aspirante que se relaciona, al haber superado el proceso selectivo para cubrir UNA (1) plaza de Técnico/a en Relaciones Laborales de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, anunciadas en la Oferta de Empleo Público de 2022:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PLAZA	SERVICIO
Díaz García, Almudena	***1559**	F-AGE-068	Recursos Humanos

La convocatoria y bases por las que se rigió dicho proceso selectivo fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 49, de fecha 23 de abril de 2025.

Villa de Ingenio, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Vanesa Belén Martín Herrera.

1.976.403

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO

3.125

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA CON DESTINO A ENTIDADES DEPORTIVAS EN MODALIDADES DE FÚTBOL, ANUALIDAD 2026.

BDNS (Identif.): 931708.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931708>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán celebrada el día 23/09/2026 en sesión ordinaria y por la que adoptó la aprobación de la convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva con destino a entidades deportivas en modalidades de fútbol del municipio de Mogán, anualidad 2026.

PRIMERO. Beneficiarios. Tendrán la consideración de beneficiarios todas las entidades, que reúnan las siguientes condiciones:

1. Podrán acceder a la condición de beneficiarios de las presentes subvenciones todos los clubes deportivos en la modalidad de fútbol, que cumplan con los siguientes requisitos:

a. Tener su sede social en el municipio de Mogán.

- b. Estar inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.
 - c. Participar en competiciones oficiales de la modalidad de fútbol y fútbol sala.
 - d. Realizar los entrenamientos en instalaciones ubicadas dentro del municipio de Mogán.
 - e. No haber sido incluido dentro del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Mogán, durante el año de la convocatoria, para recibir una subvención con carácter de nominativa.
 - f. No incurrir en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS.
 - g. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas y con la Seguridad Social.
 - h. No encontrarse inhabilitados para recibir subvenciones por parte de cualquier Administración Pública.
 - i. Haber realizado la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Mogán, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado a este fin.
2. Se excluyen de las presentes bases los clubes en modalidad diferente al fútbol al regirse por una convocatoria específica.

SEGUNDO. Finalidad. Se considerarán OBJETO DE SUBVENCIÓN, la colaboración con los gastos relacionados con entrenamientos y competiciones de las entidades en modalidades deportivas de fútbol en el municipio de Mogán.

TERCERO. Bases Reguladoras. Bases Reguladoras de subvenciones para la BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS EN MODALIDADES DE FÚTBOL DEL MUNICIPIO DE MOGÁN, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 119 del lunes 2 de octubre 2023.

CUARTO. Cuantía. El crédito presupuestario destinado a esta subvención es de 18.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.480.00, denominada “Promoción y fomento del deporte; otras subvenciones” del año 2026.

QUINTO. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes deberán formularse en los modelos normalizados de uso obligatorio que están disponibles en la página web del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es, y deberá contener:

Datos del solicitante según Anexo I.

Documentación acreditativa de la personalidad del representante.

CIF de la entidad.

Plan de actividades de la Entidad Deportiva para el año de la convocatoria. Calendarios oficiales de competiciones. ANEXO II.

Presupuesto general de ingresos y gastos para el año o temporada en curso. ANEXO III.

Certificados acreditativos de que la entidad solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.

Certificado o documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

Certificado o copia compulsada del certificado de inscripción de la entidad en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

Declaración Responsable, según modelo ANEXO IV, firmada por la Presidencia del club solicitante.

SEXTO. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Órgano instructor: Jefe/a del Servicio de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Mogán o Técnico en quien delegue.

Órgano concedente: Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán.

SÉPTIMO. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud se presentará en el modelo normalizado que se establezca en esta Convocatoria, acompañada de la documentación preceptiva de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es; o de forma presencial, en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán o en cualquier oficina de registro.

La solicitud deberá ser suscrita por el interesado o por la persona autorizada y deberá estar acompañada de los documentos que se requieren en esta convocatoria.

OCTAVO. Plazo de presentación de solicitudes: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en:

<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

<https://www.mogan.es/>

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

En Mogán, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA Onalia Bueno García.

1.978.069

ANUNCIO

3.126

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA CON DESTINO A ENTIDADES DEPORTIVAS EN MODALIDADES DIFERENTES DE FÚTBOL, ANUALIDAD 2026.

BDNS (Identif.): 931707.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931707>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán celebrada el día 23/09/2026 en sesión ordinaria y por la que adoptó la aprobación de la convocatoria de subvenciones en concurrencia competitiva con destino a entidades deportivas en modalidades diferentes de fútbol del municipio de Mogán, anualidad 2026.

PRIMERO. Beneficiarios. Tendrán la consideración de beneficiarios todas las entidades, que reúnan las siguientes condiciones:

- a. Tener su sede social en el municipio de Mogán.
- b. Estar inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.
- c. Realizar los entrenamientos en instalaciones ubicadas dentro del municipio de Mogán.
- d. No haber sido incluido dentro del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Mogán, durante el año de la convocatoria, para recibir una subvención con carácter de nominativa.
- e. No incurrir en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS.
- f. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas y con la Seguridad Social.
- g. No encontrarse inhabilitados para recibir subvenciones por parte de cualquier Administración Pública.
- h. Haber realizado la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Mogán, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado a este fin.

Se excluyen de las presentes bases los clubes en modalidad de fútbol al regirse por una convocatoria específica.

SEGUNDO. Finalidad. Se considerarán OBJETO DE SUBVENCIÓN, la colaboración con los gastos relacionados con entrenamientos y competiciones de las entidades en modalidades deportivas diferentes de fútbol en el municipio de Mogán.

TERCERO. Bases Reguladoras. Bases Reguladoras de subvenciones para la BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A ENTIDADES DEPORTIVAS EN MODALIDADES DIFERENTES DE FÚTBOL DEL MUNICIPIO DE MOGÁN, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 119 del lunes 2 de octubre 2023.

CUARTO. Cuantía. El crédito presupuestario destinado a esta subvención es de 18.000 Euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.480.00, denominada “Promoción y fomento del deporte; otras subvenciones” del año 2026.

QUINTO. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes deberán formularse en los modelos normalizados de uso obligatorio que están disponibles en la página web del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es, y deberá contener:

Datos del solicitante según Anexo I.

Documentación acreditativa de la personalidad del representante.

CIF de la entidad.

Plan de actividades de la Entidad Deportiva para el año de la convocatoria. Calendarios oficiales de competiciones. ANEXO II.

Presupuesto general de ingresos y gastos para el año o temporada en curso. ANEXO III.

Certificados acreditativos de que la entidad solicitante se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, Autonómica y con la Seguridad Social.

Certificado o documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

Certificado o copia compulsada del certificado de inscripción de la entidad en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

Declaración Responsable, según modelo ANEXO IV, firmada por la Presidencia del club solicitante.

Certificado Federativo con el número de licencias en vigor.

Certificado Federativo con el número de equipos en competición.

SEXTO. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Órgano instructor: Jefe/a del Servicio de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Mogán o Técnico en quien delegue.

Órgano concedente: Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán.

SÉPTIMO. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud se presentará en el modelo normalizado que se establezca en esta Convocatoria, acompañada de la documentación preceptiva de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es; o de forma presencial, en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán o en cualquier oficina de registro.

La solicitud deberá ser suscrita por el interesado o por la persona autorizada y deberá estar acompañada de los documentos que se requieren en esta convocatoria.

OCTAVO. Plazo de presentación de solicitudes: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en:

<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

<https://www.mogan.es/>

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

En Mogán, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA Onalia Bueno García.

ANUNCIO

3.127

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA CON DESTINO A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE MOGÁN, AÑO 2026.

BDNS (Identif.): 931710.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/931710>)

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán celebrada el día 23/09/2026 en sesión ordinaria y por la que adoptó la aprobación de la Convocatoria de Subvenciones en Concurrencia Competitiva con destino a Deportistas Individuales residentes en el municipio de Mogán, anualidad 2026.

PRIMERO. Beneficiarios. Tendrán la consideración de beneficiarios: todos los/as deportistas individuales, que reúnan las siguientes condiciones:

a. Estar empadronados en Mogán, con una antelación al menos de tres años anteriores a la solicitud de esta subvención.

b. Poseer licencia expedida u homologada por la Federación Deportiva correspondiente.

c. Haber realizado la actividad deportiva objeto de subvención en el año anterior al año de la convocatoria.

d. Haber conseguido alguno de los siguientes méritos deportivos, acreditados mediante certificado o documento federativo de dicho logro:

Haber sido seleccionado por las diferentes Federaciones Deportivas de una determinada modalidad deportiva, para participar en competiciones, regionales, nacionales e internacionales en el año anterior al año de la convocatoria.

Haber sido Campeón de Canarias de una determinada modalidad deportiva individual (no por equipos) durante el año anterior al año de la convocatoria.

Haber logrado participar en el Campeonato de España Oficial, organizado por la Federación Oficial reconocida por el Consejo Superior de Deportes, durante el año anterior al año de la convocatoria.

Haber logrado participar en el Campeonato de Europa durante el año anterior al año de la convocatoria.

Haber logrado participar en el Campeonato del Mundo durante el año anterior al año de la convocatoria.

e. Tener menos de 30 años de edad.

f. No incurrir en las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS.

g. Encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas y con la Seguridad Social.

h. No encontrarse inhabilitados para recibir subvenciones por parte de cualquier Administración Pública.

i. Haber realizado la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Ayuntamiento de Mogán, siempre que hubiese transcurrido el plazo fijado a este fin.

SEGUNDO. Finalidad. Se considerarán OBJETO DE SUBVENCIÓN, la colaboración con los gastos relacionados de gastos corrientes generados con ocasión de las actividades para la preparación y participación de los/as deportistas individuales residentes en el municipio de Mogán en competiciones oficiales de ámbito regional, nacional e internacional.

TERCERO. Bases Reguladoras. BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE MOGÁN, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 119 del lunes 2 de octubre de 2023.

CUARTO. Cuantía. El crédito presupuestario destinado a esta subvención es de 12.000 Euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 341.48000, denominada “Promoción y fomento del deporte; otras subvenciones”, del año 2026.

QUINTO. Solicitudes y documentación a presentar.

Las solicitudes deberán formularse en los modelos normalizados de uso obligatorio que están disponibles en la página web del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es, y deberá contener:

- Datos del solicitante según Anexo I.
- Documento acreditativo de la identidad del solicitante (NIF, NIE).
- Declaración responsable LGS y otras ANEXO II.
- Declaración responsable obligaciones tributarias y Seguridad Sociales ANEXO III.
- Relación de méritos. ANEXO IV.
- Certificado o documento acreditativo del número de cuenta bancaria.

La presentación de la solicitud conllevará la autorización al Ayuntamiento de Mogán para recabar el certificado acreditativo de no tener deudas o subvenciones pendientes de justificación con esta entidad.

SEXTO. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

- Órgano instructor: Jefe/a del Servicio de Cultura y Deportes del Ayuntamiento de Mogán o Técnico en quien delegue.

- Órgano concedente: Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Mogán.

SÉPTIMO. Forma de presentación de solicitudes.

La solicitud se presentará en el modelo normalizado que se establezca en esta Convocatoria, acompañada de la documentación preceptiva de forma telemática, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mogán: www.mogan.es; o de forma presencial, en el Registro General del Ilustre Ayuntamiento de Mogán o en cualquier oficina de registro.

La solicitud deberá ser suscrita por el interesado o por la persona autorizada y deberá estar acompañada de los documentos que se requieren en esta convocatoria.

OCTAVO. Plazo de presentación de solicitudes: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en:

<https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/inicioWebc.do?opcion=noreg>

<https://www.mogan.es/>

www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/

En Mogán, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA Onalia Bueno García.

1.978.539

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

Educación

ANUNCIO

3.128

Por el que se hace de público conocimiento que, por la Concejala Delegada del Área de Educación y Medio Ambiente, mediante Decreto de fecha 23 de octubre de 2026, se aprobó la convocatoria de subvenciones destinadas a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara para la anualidad 2026, cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN

EXPEDIENTE: SUBV/2026/0000022

ANTECEDENTES

Primero. La Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones para las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara, cuya modificación fue aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 7, de 16 de enero de 2026, establece las condiciones y el procedimiento para la concesión de estas subvenciones.

Segundo. El Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Pájara y sus entes dependientes para el período 2024-2026 contempla una línea de subvención destinada a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara, dirigida al fomento de actividades extraescolares y complementarias vinculadas a los centros educativos del municipio, con el objetivo de favorecer la realización de actividades complementarias de los contenidos educativos de la enseñanza reglada y contribuir a la mejora de la igualdad y del entorno educativo.

Tercero. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el ejercicio 2026 contempla crédito destinado a estas subvenciones, con cargo a la aplicación presupuestaria 326 48002, por importe máximo de 60.000,00 euros, financiado con fondos propios.

Cuarto. Mediante Providencia de la Concejala Delegada de Educación, de fecha 8 de septiembre de 2026, se inició el expediente conducente a la convocatoria de las subvenciones destinadas a las AMPAs del municipio de Pájara correspondientes al curso escolar 2025/2026.

Quinto. Mediante Nota Interna de la Concejalía de Educación, de fecha 8 de septiembre de 2026, se solicitó la colaboración del Departamento de Servicios Sociales para la tramitación del expediente, debido a la insuficiencia de medios técnicos del Departamento de Educación.

Sexto. Mediante Providencia de la Concejala Delegada de Servicios Sociales, de fecha 9 de septiembre de 2026, se dispuso la colaboración del Departamento de Servicios Sociales en la tramitación del expediente.

Séptimo. Consta en el expediente documento de retención de crédito de fecha 9 de septiembre de 2026, por importe de 60.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 326 48002 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el ejercicio 2026.

Octavo. Con fecha 10 de septiembre de 2026 se emitió Informe-Propuesta por la Asesora Jurídica del Departamento de Servicios Sociales, relativo a la convocatoria y concesión de las subvenciones destinadas a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara correspondientes a la anualidad 2026.

Noveno. Dado que el período subvencionable correspondiente al curso escolar 2025/2026, comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, ya ha finalizado, la convocatoria establece que las entidades interesadas deberán presentar conjuntamente con la solicitud la documentación acreditativa de las actividades realizadas y de los gastos efectuados durante dicho período, en los términos establecidos en el artículo 11 de las Bases Reguladoras Específicas.

La presentación conjunta de la solicitud y de dicha documentación no supondrá, por sí misma, la concesión de la subvención ni el reconocimiento automático del derecho a su percepción, quedando la concesión sometida al correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras, a la aplicación de los criterios de valoración y cuantificación previstos en las mismas y a la resolución que corresponda.

Décimo. De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procede efectuar la correspondiente convocatoria pública.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

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

Tercero. Las Bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones destinadas a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara, cuya modificación fue aprobada definitivamente y publicada en el BOP de Las Palmas núm. 7, de 16 de enero de 2026.

Cuarto. Las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el ejercicio 2026, así como el Plan Estratégico de Subvenciones 2024-2026.

Quinto. El Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.

Sexto. La competencia para la aprobación de la convocatoria corresponde a la Concejalía Delegada de Educación, de conformidad con las delegaciones de competencias vigentes, correspondiendo la resolución de concesión a la Junta de Gobierno Local, en los términos establecidos en las Bases reguladoras.

En virtud de cuanto antecede, y en ejercicio de las competencias que tengo atribuidas,

RESUELVO

Primero. Aprobar el gasto por importe máximo de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 326 48002 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el ejercicio 2026, destinado a la convocatoria de subvenciones para las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara, correspondientes al curso escolar 2025/2026, expediente SUBV/2026/0000022.

Segundo. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones destinadas a las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara, correspondientes al curso escolar 2025/2026, en régimen de concurrencia competitiva, por importe máximo de 60.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 326 48002, en los siguientes términos:

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LAS ASOCIACIONES DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS Y ALUMNAS (AMPAs) DEL MUNICIPIO DE PÁJARA, CURSO ESCOLAR 2025/2026

a) Disposición de aplicación

La presente convocatoria se regirá por la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras específicas para la concesión de subvenciones para las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara, cuya modificación fue aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 7, de 16 de enero de 2026, así como por la normativa general aplicable en materia de subvenciones.

b) Crédito presupuestario

El crédito máximo imputable a la presente convocatoria es de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 326 48002 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el ejercicio 2026.

Consta en el expediente documento de retención de crédito de fecha 9 de septiembre de 2026, por importe de 60.000,00 euros.

c) Objeto, condiciones y finalidad

El objeto de la presente convocatoria es promover la participación de las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) en el proceso socioeducativo y colaborar en los gastos derivados de las actividades desarrolladas por las mismas, siempre que redunden en el incremento del nivel educativo de la población.

Las ayudas se concederán para gastos de actividades docentes complementarias dirigidas al alumnado y actividades extraescolares dirigidas tanto al alumnado como a las madres y padres de los centros educativos, siempre que redunden en el incremento del nivel educativo de la población.

Las actividades deberán haberse realizado en el ámbito territorial del municipio de Pájara y durante el período comprendido entre el 1 de septiembre de 2025 y el 31 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Únicamente podrán ser objeto de las presentes ayudas aquellas actividades que cumplan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras vigentes y en la presente convocatoria.

Asimismo, las actividades deberán contar con un mínimo de quince (15) personas participantes, excepto aquellas destinadas específicamente a alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales, para las que no se establece un número mínimo de participantes, de conformidad con el artículo 3 de las Bases Reguladoras Específicas.

La propuesta de actividades deberá contar con la aprobación del órgano de representación del centro educativo y formar parte de las actividades correspondientes al curso escolar.

El abono de la subvención se realizará una vez dictada la resolución de concesión y previa presentación de la aceptación de la ayuda, en los términos establecidos en las Bases Reguladoras y en la presente convocatoria.

La constitución de garantías será obligada para las cantidades subvencionadas superiores a 6.015,00 euros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de las Bases Reguladoras y en el artículo 22 de la Ordenanza Reguladora de Subvenciones.

Dado que el período subvencionable correspondiente al curso escolar 2025/2026 ya ha finalizado, las entidades interesadas deberán presentar conjuntamente con la solicitud la documentación acreditativa de las actividades realizadas y de los gastos efectuados durante dicho período, en los términos establecidos en el artículo 11 de las Bases Reguladoras Específicas.

La presentación conjunta de la solicitud y de dicha documentación no supondrá, por sí misma, la concesión de la subvención ni el reconocimiento automático del derecho a su percepción, quedando la concesión sometida al correspondiente procedimiento de concurrencia competitiva, a la comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras, a la aplicación de los criterios de valoración y cuantificación previstos en las mismas y a la resolución que corresponda.

De conformidad con lo previsto en la Base 30.5) de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el ejercicio 2026, no se considerarán justificados los pagos en efectivo que superen el importe de 1.000,00 euros, ya se realicen de forma individual o fraccionada. Para el cálculo de dicho importe se sumarán todos los pagos en efectivo realizados a una misma persona, física o jurídica.

Asimismo, no se admitirán justificaciones con pagos en efectivo cuya cuantía total supere los 2.500,00 euros.

d) Procedimiento de concesión

El procedimiento de concesión se realizará mediante concurrencia competitiva, de conformidad con lo establecido en las Bases Reguladoras Específicas y en los artículos 22 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

e) Requisitos y forma de acreditación

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) del municipio de Pájara vinculadas a centros educativos que impartan niveles de educación obligatoria, de conformidad con el artículo 2 de las Bases Reguladoras Específicas.

Los demás requisitos para obtener la condición de beneficiario, así como su forma de acreditación, serán los establecidos en las Bases Reguladoras Específicas vigentes y en la normativa aplicable.

f) Órganos competentes

La competencia para la instrucción del procedimiento corresponde al Departamento de Educación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de las Bases Reguladoras Específicas y en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos y documentos en virtud de los cuales haya de formularse la propuesta de resolución.

Una vez finalizada la fase de preevaluación, el órgano instructor dará traslado del expediente al órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que será nombrado por la Alcaldía-Presidencia y cuya composición será la establecida en el artículo 7 de las Bases Reguladoras Específicas.

El órgano competente para la resolución de las solicitudes será la Junta de Gobierno Local, a propuesta del órgano instructor.

g) Plazo y forma de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de las Bases Reguladoras Específicas.

Las solicitudes deberán presentarse exclusivamente por vía electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La solicitud deberá presentarse mediante el modelo normalizado que se incorpora como ANEXO I a la presente convocatoria y deberá acompañarse de la documentación exigida en las Bases Reguladoras Específicas y en esta convocatoria.

h) Plazo de resolución y notificación

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis meses, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en los términos previstos en las Bases Reguladoras Específicas.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado resolución expresa legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la citada Ley.

i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la solicitud

Las solicitudes deberán acompañarse de los documentos e informaciones establecidos en el artículo 5 de las Bases Reguladoras Específicas.

La documentación a presentar será la siguiente:

- Solicitud de subvención (ANEXO I).
- Ejemplar de los estatutos de la asociación, así como documentación suficiente que acredite la representación de la misma.
- Certificado expedido por el Secretario de la entidad, acreditativo del acuerdo del órgano de gobierno por el que se decide la formulación de la solicitud de subvención.
- Relación de actividades extraescolares y/o complementarias previstas, con la aprobación del órgano de representación del centro educativo (ANEXO II).
- Certificación del centro escolar al que se encuentra adscrita la asociación, en la que se declare el número de alumnos y alumnas matriculados en los niveles de escolaridad obligatoria.

- Relación del alumnado con necesidades educativas especiales, certificada por la dirección del centro, que requiera la atención de monitoras o monitores específicos para participar en las actividades extraescolares y complementarias (ANEXO III), cuando proceda.

- Documentación acreditativa de las actividades realizadas y de los gastos efectuados durante el período subvencionable, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de las Bases Reguladoras Específicas, incluyendo la correspondiente cuenta justificativa simplificada (ANEXO IV) y demás documentación exigible.

- Cuando los datos bancarios de la entidad no consten en la Tesorería Municipal, deberá aportarse la documentación necesaria para el alta o modificación de terceros, en los términos establecidos por el Ayuntamiento.

En relación con la acreditación del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, se estará a lo dispuesto en el artículo 5 de las Bases Reguladoras Específicas y en los artículos 28 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

j) Recursos

La resolución que ponga fin al procedimiento de concesión de las subvenciones agotará la vía administrativa.

Contra la misma podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto expreso que ponga fin a la vía administrativa.

k) Criterios de valoración y cuantificación

De conformidad con el artículo 8 de las Bases Reguladoras Específicas, la cuantía individual de las subvenciones se determinará mediante el sistema de reparto establecido en dicho precepto, sin que pueda rebasar, en ningún caso, el 50% del gasto real soportado por cada asociación.

El sistema de reparto será el siguiente:

a) El 25% de la cantidad asignada se distribuirá a partes iguales entre las solicitudes admitidas.

b) El 75% se distribuirá entre las solicitudes admitidas en función del número de alumnos y alumnas matriculados en los niveles educativos de escolaridad obligatoria, de acuerdo con los datos facilitados por las direcciones de los centros escolares.

La puntuación asignada a cada asociación se multiplicará por un factor constante que se obtendrá dividiendo la cuantía correspondiente al 75% de la partida entre la suma total de puntos otorgados a todas las asociaciones.

El importe total de la ayuda a conceder a cada asociación se determinará a partir de la suma de los importes resultantes de los apartados anteriores.

l) Medio de notificación o publicación

Tanto la notificación de las resoluciones provisional y definitiva de concesión como los actos de trámite que deban ser notificados a los interesados se efectuarán mediante su publicación en los Tablones oficiales del Ayuntamiento de Pájara, incluido el tablón alojado en la sede electrónica, en los términos establecidos en el artículo 7 de las Bases Reguladoras Específicas y de conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, las propuestas de resolución provisional y definitiva y la resolución de concesión o denegación se publicarán en los medios previstos en la presente convocatoria.

m) Compatibilidad

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de las Bases Reguladoras Específicas, las ayudas concedidas no serán compatibles con otras que, teniendo el mismo fin, sean subvencionadas por el Cabildo Insular, la Comunidad Autónoma u otros organismos públicos.

Se permitirá la colaboración en la financiación con capital privado siempre que no exista sobrefinanciación de la actividad. En caso de producirse, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

Quedan excluidas de esta subvención las actividades que puedan ser susceptibles de obtener financiación mediante convocatorias de subvención específicas por parte del Ayuntamiento de Pájara, de conformidad con las Bases Reguladoras.

Tercero. Aprobar como documento normalizado de la presente convocatoria el ANEXO VI, de aceptación/renuncia de la subvención, que deberá utilizarse en los términos previstos en las Bases Reguladoras Específicas.

Cuarto. Dar traslado del expediente a la Alcaldía-Presidencia, a fin de que proceda al nombramiento de los miembros titulares y suplentes del órgano colegiado previsto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de las Bases Reguladoras Específicas, con la siguiente composición:

- Un concejal/a de la Corporación, que actuará como Presidente/a.
- Un vocal que será un Técnico/a, preferiblemente adscrito/a a la Concejalía de Educación.
- Un/a funcionario/a de la Corporación, que actuará como Secretario/a.

Por cada uno de los miembros del órgano colegiado se nombrará un suplente.

Quinto. Suministrar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones la información y documentación necesaria para la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo.

Sexto. Publicar la presente convocatoria en los Tablones oficiales del Ayuntamiento de Pájara, incluido el tablón alojado en la sede electrónica, junto con los anexos correspondientes, una vez publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Séptimo. Dar traslado de la presente resolución al Departamento de Educación, al Departamento de Servicios Sociales, a Intervención y a Tesorería, a los efectos oportunos. Pájara, en la fecha de la firma digital.”

1.969.722

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL
EXPEDIENTE N° MC/2026/0000008**

3.129

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente número MC/08/2026, de modificación de créditos en su modalidad de crédito extraordinario financiado

con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones con destino la dotación económica de la Subvención nominada Asociación Mahucu.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Durante plazo de publicación podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://transparencia.pajara.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pájara, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

1.980.445

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE N° MC/2026/0000009

3.130

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente número MC/09/2026, de modificación de créditos en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones con destino la dotación económica de la Subvención nominada Club Náutico Península de Jandía.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Durante plazo de publicación podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://transparencia.pajara.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pájara, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

1.980.436

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL EXPEDIENTE N° MC/2026/0000010

3.131

El Pleno de esta Entidad, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente número MC/10/2026, de modificación de créditos en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, con destino la dotación económica de la Subvención nominada a favor de Club de Balonmano CL Virgen del Carmen.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos en su modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de septiembre de 2026, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Durante plazo de publicación podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta Entidad [dirección <https://transparencia.pajara.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Pájara, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

1.980.428

ANUNCIO

3.132

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, se hace público que por Decreto de la Alcaldía Presidencia número 3996/2026, de 17 de septiembre, se ha delegado en el Primer Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Alexis Alonso Rodríguez, la presidencia efectiva de la Comisión Informativa de Asuntos Plenarios, en la sesión que se celebrará el día 21 de septiembre de 2026, ante la imposibilidad de asistencia de la Presidenta doña Raquel Acosta Santana.

Pájara, a diecisiete de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

1.994.243

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

3.133

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2026004156 de fecha 25 de septiembre de 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Cesar a doña María Teresa de León Rodríguez, con DNI **9664*Y, con efectos 29 de septiembre de 2026, como personal eventual de confianza.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a la persona interesada, con expresión de los recursos que procedan contra ella, y dar traslado a los departamentos de Personal e Intervención y a la Junta de Personal, así como publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP).

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Contra la resolución de un Recurso de Reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.
- d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación

oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

1.987.663

ANUNCIO

3.134

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2026004158 de fecha 25 de septiembre de 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador, así como la designación de sus respectivos/as suplentes, para la provisión, mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, como funcionarios/as de carrera, DOS (2) plazas de Bombero/a Conductor, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2, convocadas mediante Resolución número 2024005859, de fecha 26 de noviembre de 2024 (BOP número 146, de 2 de diciembre de 2024), y atendiendo al contenido de la Sentencia 163/2026, dictada por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 5 de Las Palmas de Gran Canaria, de fecha 9 de junio de 2026, recaída en los Autos del Procedimiento Abreviado número 126/2026, quedando integrado de la siguiente manera:

Presidenta titular:

Doña Ana Rosa Fernández Díez, Administrativa del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Presidenta suplente:

Doña Miriam Navarro González-Jonte, Policía Local del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Secretario titular:

Don Carlos Nuevo Hidalgo, Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Secretario suplente:

Don Daniel Nuevo Hidalgo, Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Vocal titular 1º:

Don Jesús Penas Esperante, Jefe de Bomberos y Técnico Superior de Administración Especial del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Vocal suplente 1º:

Don Antonio Javier Benítez Rodríguez, Bombero-Especialista del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Vocal titular 2º:

Don Sergio Galván Martín, Bombero Conductor del Ayuntamiento de la Oliva.

Vocal suplente 2º:

Don Olegario Armas Robayna, Bombero-Especialista del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Vocal titular 3º:

Doña María Bélgica Pérez González, Técnica Media de Administración General del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Vocal suplente 3º:

Doña Stella Fernández Larrosa, Administrativa del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Vocal titular 4º:

Doña Rocío del Carmen Sánchez Zapata, Bombera C1, de la APEI Granada de la Diputación de Granada.

Vocal suplente 4º:

Doña Ana María Sánchez Pérez, Bombera- Conductora, Consorcio de Bomberos Sierra de Segura.

Los siguientes asesores/as especialistas cuentan con la capacitación y cualificación necesarias para prestar asistencia técnica al Tribunal Calificador en el control, supervisión y valoración de las pruebas de aptitud física correspondientes al proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Bomberos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario:

I. Don Antonio Vicente Abrante Olivares, con NIF número ***11.1***, Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, titulación obtenida con fecha 29 de junio de 2012, y número de colegiado 55.887.

II. Don Rodrigo Ariel Navarro Piergentili, con NIF número ***71.4***, Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, titulación obtenida con fecha 22 de julio de 2013, y número de colegiado 54.215.

III. Don David Rodríguez Galván, con NIF número ***77.1***, Juez Nacional de Atletismo.

IV. Don Antonio Jesús Rodríguez Pulido, con NIF número ***64.5***, Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, titulación obtenida con fecha 6 de agosto de 1996, y número de colegiado 61.749.

V. Doña Auxiliadora del Pilar Ali García, con NIF número ***85.3***, Jueza Nacional de Atletismo.

VI. Don Ricardo Javier Sánchez Saucedo, con NIF número ***93.5***, Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.

SEGUNDO. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as incluidos/as en la Resolución número 2026000378, de fecha 26 de enero de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 13, de fecha 30 de enero de 2026, para la realización de las correspondientes pruebas de aptitud física, con arreglo al siguiente calendario y lugares de celebración, exceptuando a doña Uxia Penas Atanes, con DNI número ***5579**, al haber presentado su renuncia al proceso selectivo mediante Registro de Entrada número 2026029321, de fecha 24 de septiembre de 2026:

Día 27 de octubre de 2026, a las 09:00 horas.

Orden de realización:

1ª. Prueba de subida a brazo por cuerda lisa y prueba de circuito de agilidad, que se desarrollarán en las instalaciones municipales del Pabellón Oasis, sito en calle Secundino Alonso, número 14 B.

2ª. Prueba de carrera de resistencia, que se desarrollará en las instalaciones municipales de Risco Prieto, sitas en el Polígono Industrial de Risco Prieto, s/n.

Día 28 de octubre de 2026, a las 08:00 horas:

Orden de realización:

1ª. Prueba de natación de 50 metros, estilo libre, que se desarrollará en las instalaciones del CDO Puerto del Rosario, sito en calle Europa, número 3.

2ª. Prueba de dominadas en barra horizontal, para hombres, o suspensión en barra horizontal, para mujeres, que se desarrollará en las instalaciones municipales de Risco Prieto, sitas en el Polígono Industrial de Risco Prieto, s/n.

Para la realización de las pruebas los/las aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina debiendo entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los QUINCE (15) DÍAS anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

La calificación de la primera prueba de aptitud física vendrá determinada por la media aritmética de los cinco ejercicios que comprenden las pruebas de aptitud física.

Los llamamientos serán en orden alfabético, comenzando por aquél cuyo apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y en la página web: www.puertodelrosario.org, así como dar traslado al departamento de Personal, Junta de Personal y al Pleno de la Corporación para su conocimiento.

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un Recurso de Reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurran alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.987.938

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.135

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Resolución 6495/2026 de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, de fecha 24 de septiembre de 2026, se procede a la designación del Tribunal Calificador en el proceso selectivo destinado a la generación de una

bolsa de empleo público para el nombramiento de personal funcionario para el desarrollo de los programas de formación en alternancia con el empleo (PFAE), por turno libre y mediante el sistema de concurso, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana con el siguiente tenor literal:

Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fecha 13 de agosto de 2026, se emite Providencia de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación por la que se acuerda el inicio del correspondiente Expediente Administrativo para la elaboración de una propuesta de Bases Específicas para la generación de Bolsas de Empleo Público Temporal de varias categorías, por turno libre y mediante el sistema de Concurso, para el nombramiento de personal funcionario interino en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SEGUNDO. Que por Resolución número 5712/2026 de fecha 17 de agosto de 2026 de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación resultaron aprobadas la Convocatoria y Bases Específicas para la generación de Bolsas de Empleo Público Temporal de varias categorías para el desarrollo de los programas de formación en alternancia con el empleo (P.F.A.E), por turno libre y mediante el sistema de Concurso, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 100 de fecha 21 de agosto de 2026.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. De conformidad con la Base Sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo de referencia, que establece lo que sigue:

“BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador se regirá además de por lo establecido en las Bases Generales por lo previsto en las presentes Bases Específicas.

6.1. 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 integrantes. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas de acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y su nombramiento o designación 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 ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará compuesto por un presidente/a, cuatro vocales y un secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios de carrera o laboral fijo, en su caso, 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 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.

6.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Quienes integren el Tribunal deberán plantear su abstención, para no intervenir en el mismo, cuando estén incurso en causa de abstención conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, debiendo comunicar tal circunstancia al órgano que lo designó.

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.3. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Podrá acordarse por el Tribunal y así recogerse en el acta de la sesión de constitución, que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta. El Presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y sucesivas que se estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

Para la válida constitución del Tribunal de selección, las deliberaciones y toma de decisiones y acuerdos se requerirá la presencia de la mayoría de las personas que lo componen, sean titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o de quienes los sustituyan.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo actuar, por tanto, concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del/la Presidente/a titular como de su suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que la presidencia titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo y resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases o en lo no previsto en las mismas, determinando la actuación procedente en los casos no previstos en ellas y 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 de calidad.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente acta.

El Tribunal actuará conforme al principio de independencia y discrecionalidad técnica, fijando, previamente a su realización, los criterios o parámetros para evaluar los aspectos o factores a considerar de las respectivas pruebas, cuando ello no venga determinado, los cuales habrán de publicarse para conocimiento de los/as aspirantes.

Las actuaciones del Tribunal o, en su caso, de sus asesores técnicos especializados cuando sea obligatoria su participación, hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a los aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada uno de ellos.

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.

El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturben su normal desarrollo, utilicen métodos no permitidos para superarlas o falten el respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

6.4. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder, en su caso, a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5. ASESORES TÉCNICOS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores o especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y artículo 13.3 del RD 64/1995, de 10 de marzo.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el órgano competente podrá nombrar personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana como auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, para garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

6.6. POSIBILIDAD DE VARIOS TRIBUNALES.

Si el elevado número de aspirantes así lo aconsejara en orden a agilizar y no eternizar el proceso selectivo, el órgano convocante podría designar más de un Tribunal para la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria, distribuyendo entre ellos a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos”.

SEGUNDO. Que la competencia para dictar Resolución corresponde a doña María Elena Álamo Vega, Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, conforme al Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023.

En atención a lo anteriormente expuesto, y siguiendo la propuesta contenida en el informe del Servicio de Recursos Humanos, se viene en RESOLVER:

PRIMERO. DESIGNAR AL TRIBUNAL CALIFICADOR conforme a lo señalado en la base sexta de las Bases Específicas que rigen la Convocatoria, quedando conformado como sigue:

TRIBUNAL CALIFICADOR BOLSA DE EMPLEO PUBLICO TEMPORAL P.F.A.E.

PRESIDENTE: José Felipe Santana Rodríguez - Oficial del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SUPLENTE DE PRESIDENTE: Antonio Vega Martel - Técnico de Administración General, funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SECRETARIO: Julio Fernando Umpierrez Miranda - Sargento de Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SUPLENTE DE SECRETARIO: Antonio Calvo Hernández, Técnico de Administración Especial, funcionario de carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

PRIMER VOCAL: Alicia Moreno Macías, Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales, Funcionaria de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SUPLENTE DE PRIMER VOCAL: Caridad Vega Santana - Administrativa, funcionaria de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SEGUNDO VOCAL: Francisco Javier Naranjo Sánchez - Jefe de Área de Deportes del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SUPLENTE DE SEGUNDO VOCAL: Ofelia Santana Morales, Inspectora de la OMIC del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

TERCER VOCAL: María Begoña Rodríguez Álvarez - Técnico de Administración General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SUPLENTE DE TERCER VOCAL: Fernando Ríos Rull - Técnico de Administración Especial, Licenciado en Derecho, del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

CUARTO VOCAL: Guadalupe Pérez Ojeda - Administrativa, Funcionaria de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SUPLENTE DE CUARTO VOCAL: Fátima Saavedra Suárez - Administrativa, Funcionaria de Carrera del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SEGUNDO. PUBLICAR la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.maspalomas.com

TERCERO. NOTIFICAR a los miembros designados la presente Resolución.

CUARTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Potestativo de Reposición o, en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de la publicación, Recursos Contencioso-Administrativo ante el Tribunal de Instancia de la Sección de lo Contencioso - Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Bartolomé de Tirajana, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN, M.^a Elena Álamo Vega.

1.974.455

ANUNCIO

3.136

CONVOCATORIA DE PRUEBA DE APTITUD NECESARIA PARA ACCEDER A LA HABILITACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO DE AUTO TAXI EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

Por medio del presente se convoca prueba de aptitud necesaria para acceder a la habilitación para la obtención del permiso municipal de conductor de vehículos de Servicio Público de Auto Taxi, que se regirán por los artículos 64 y siguientes del Reglamento del Taxi, que viene como Anexo I de la Ordenanza Municipal Reguladora del Transporte Público de Viajeros en el Municipio de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, Plenario Municipal de fecha 27 de abril de 2023 y Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 81, de fecha 5 de julio de 2023, así como el ANEXO I BASES ESPECIFICAS COMPLEMENTARIAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA PRUEBA DE APTITUD NECESARIA PARA ACCEDER A LA HABILITACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO DE AUTO TAXI EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, aprobadas por Resolución de esta Concejalía Delegada de Transportes y Movilidad Urbana, número 6516/2026 de fecha de 25 de septiembre de 2026.

Los interesados podrán presentar la solicitud para participar en la prueba de aptitudes necesarias para acceder al permiso municipal de conductor de vehículos de Servicio Público de Auto Taxi, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de éste anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana <https://eadmin.maspalomas.com>, en el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana sito en las Oficinas Municipales de Maspalomas, Plaza Timanfaya, s/n, San Fernando de Maspalomas, de Lunes a Viernes de 8:30 a 14:00 horas. Asimismo, también podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de aptitud deberá entenderse en el impreso normalizado establecido por este Ayuntamiento, que será facilitado en la publicación en el B.O.P. de la Provincia de Las Palmas, en la publicación en el Tablón de Anuncios de la Web Municipal (www.maspalomas.com) o en la Sección de Transportes, junto con los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o documento oficial que acrediten el cumplimiento del requisito establecido en la letra a) de la Base Tercera.
2. Permiso de conducción de vehículos, tipo B, expedido por la Jefatura de Tráfico, en vigor.
3. Certificado de Antecedentes Penales.
4. Justificante de haber abonado la tasa (30 euros) reglamentaria establecida por el Ayuntamiento por derechos de examen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de San Bartolomé de Tirajana a fecha y firma electrónica.

EL CONCEJAL DELEGADO DE TRANSPORTES, José Carlos Álamo Ojeda.

ANEXO I. BASES ESPECÍFICAS POR LA QUE SE HA DE REGIR LA PRUEBA DE APTITUD NECESARIA PARA ACCEDER A LA HABILITACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCTOR DE VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO DE AUTO TAXI EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA,

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria el acceso a la prueba de aptitud necesaria para acceder a la habilitación para la obtención del permiso municipal para conductor de vehículos de servicio público de auto-taxi en el municipio de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de conformidad con la legislación vigente, conforme con lo previsto en el artículo 64 de la Ordenanza Municipal reguladora del transporte público de viajeros de la Villa de San Bartolomé de Tirajana y artículo 39 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en automóviles ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo y Disposición Transitoria quinta del Reglamento del Servicio del Taxi de Canarias, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto.

SEGUNDA. BENEFICIARIOS. Aquellas personas interesadas, mayores de edad y que cumplan los requisitos de la Base Tercera.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos a las pruebas, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o bien la de un Estado de la Unión Europea o de otro país extra comunitario con el que, en virtud de lo dispuesto en acuerdos, tratados o convenios internacionales suscritos por España, no sea exigible el citado requisito o, en otro caso, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la Legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio o ajeno.

b) Disponer de carnet de conducir B en vigor, expedido por el órgano competente en materia de tráfico y seguridad vial y que cumpla con los requisitos establecidos en la Normativa Vigente.

c) Carecer de Antecedentes Penales.

d) Abonar la Tasa por derechos de examen (30 euros)

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

. Las instancias solicitando tomar parte en la prueba de aptitud, deberán extenderse en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento, que será facilitado por el Servicio de Transportes y publicada en el Tablón de Anuncios de la página web del Iltre. Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (<https://www.maspalomas.com/tablon-anuncios>) así como en el B.O.P. de la Provincia de Las Palmas, como ANEXO II, se deberá cumplimentar en lengua castellana.

Las solicitudes podrán presentarse en formato papel o electrónicamente en los lugares y por los medios que a continuación se indican:

- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana <https://eadmin.maspalomas.com>

- En el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana sito en las Oficinas Municipales de Maspalomas, Plaza Timanfaya, s/n, San Fernando de Maspalomas.

- En cualquiera de los registros a los que se refiere la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

a) Solicitud (Anexo II)

b) Documento Nacional de Identidad, N.I.E. acompañado del correspondiente Documento de Identidad o Pasaporte (o documentos oficiales que acrediten el cumplimiento del requisito establecido en la letra a) de la base tercera).

c) Permiso de Conducir expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico correspondiente, categoría B, en vigor.

d) Certificado de carecer de Antecedentes Penales o documento que autorice a esta administración al acceso mediante la plataforma de intermediación de datos, a sus antecedentes penales.

e) Justificante de haber abonado la Tasa por derecho de examen (30 euros) al Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

3. Pago de la Tasa: Se podrá abonar, mediante tarjeta de débito o crédito, en la Empresa Municipal de Recaudación (EMURSA), sito en las Oficinas Municipales de Maspalomas, Plaza Timanfaya, s/n, San Fernando de Maspalomas.

La falta del pago de la tasa pertinente de derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante de la convocatoria pertinente.

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

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 la convocatoria, siendo una causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado la tasa correspondiente.

QUINTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

El plazo de presentación de las solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria.

Sin perjuicio de lo anterior, la presente convocatoria y todos los anuncios derivados de la misma, incluido el anuncio relativo a la fecha de celebración de las pruebas de aptitud, se insertarán en el Tablón de Anuncios en la página web municipal <https://www.maspalomas.com/tablon-anuncios>, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Transportes, así como en el Tablón de Anuncios de las sedes de las Asociaciones de Taxistas ubicadas en la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SEXTA.LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Concejal Delegado de Transporte dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes excluidos y admitidos.

Dicha resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios en la página web municipal <https://www.maspalomas.com/tablon-anuncios>, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Transportes, así como en el Tablón de Anuncios de las sedes de las Asociaciones de Taxistas ubicadas en la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

Los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo antes mencionado y, en su caso, resueltas las reclamaciones, se dictará y publicará en el Tablón de Anuncios en la página web municipal <https://www.maspalomas.com/tablon-anuncios>, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Transportes, así como en el Tablón de Anuncios de las sedes de las Asociaciones de Taxistas ubicadas en la Villa de San Bartolomé de Tirajana, la resolución por el Concejal Delegado por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se acepten o rechacen las reclamaciones presentadas. Esta resolución incluirá igualmente la designación nominativa de los miembros del Tribunal y la fecha, lugar y hora fijada para la celebración de las pruebas.

En el caso de no haber excluidos, la lista provisional pasará a definitiva, y así se indicará en la lista.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR. El Tribunal Calificador que presidirá la realización de la prueba selectiva estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: El Jefe de Servicio de la Sección de Transportes de este Ayuntamiento.

SUPLENTE PRESIDENTE: Un Funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

SECRETARIO: Un funcionario o personal laboral perteneciente al Departamento de Transporte de este Ayuntamiento.

SUPLENTE DE SECRETARIO: Un funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

VOCAL 1. Un Psicólogo Funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

SUPLENTE DE VOCAL 1. Un Psicólogo Funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

VOCAL 2. Un Funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

SUPLENTE VOCAL 2. Un Funcionario o personal laboral de este Ayuntamiento.

La designación nominativa de los miembros del tribunal se aprobará con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de del Sector Público, notificándose a la autoridad convocante.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos uno de los vocales, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso de la prueba y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo en todo lo no previsto en estas bases.

OCTAVA. EL SISTEMA DE LA PRUEBA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LA MISMA.

La fecha, lugar y hora fijada para la celebración de la prueba, que se incluirá en la resolución de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, será publicada en el Tablón de Anuncios en la página web municipal <http://www.maspalomas.com>, en el Tablón de Anuncios del Servicio de Transportes, así como en el Tablón de Anuncios de las sedes de las Asociaciones de Taxistas ubicadas en la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

Los aspirantes serán convocados para la prueba en el día fijado, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos del original del documento de identidad, salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y previa valoración del Tribunal.

La no presentación de un aspirante a dicha prueba en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinará su exclusión automática de la misma.

Durante la realización de la prueba, queda terminantemente prohibido el uso de cualquier medio electrónico, incluidos teléfonos móviles, tablets, relojes inteligentes o dispositivos similares. Los aspirantes que infrinjan esta prohibición podrán ser expulsados inmediatamente del examen, perdiendo con ello su derecho a continuar como aspirante en la presente convocatoria. La aplicación de esta medida será determinada por el Tribunal, previa constatación de la infracción.

La prueba constará de un examen sobre el contenido teórico, junto a una prueba de inglés, cuya duración será de una (1) hora, y de una prueba psicotécnica con una duración de una (1) hora.

El orden de realización de la prueba teórica y psicotécnica será establecido por el Tribunal en el momento de la celebración de la prueba.

Tras la primera prueba que se realice, se concederá un descanso de entre 10 y 15 minutos antes de iniciar la segunda. Durante toda la realización de las pruebas, los aspirantes deberán cumplir estrictamente con las normas establecidas en la convocatoria, incluida la prohibición de uso de cualquier medio electrónico, bajo riesgo de expulsión del examen y pérdida del derecho a continuar como aspirante en la presente convocatoria

NOVENA. EL SISTEMA DE LA PRUEBA: CONTENIDO DE LA PRUEBA

La prueba de aptitud necesaria para acceder a habilitación para la obtención del permiso municipal para conducir vehículos de servicios públicos auto-taxis en este municipio constará de dos partes y, consistirá en la realización de un Test Psicotécnico de modo que podamos obtener información de la presencia y la severidad de diversos tipos de sintomatología, organizada en perfiles asociados a rasgos clínicos que pueden afectar al funcionamiento personal, social y laboral de las personas, a fin de valorar la aptitud del aspirante respecto de comportamiento de cara al usuario del servicio público del taxi y un examen, tipo Test, que versará sobre el contenido que a continuación se expone en las presentes bases:

Primera Parte: Consistirá en la realización de un test psicotécnico, esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se deberá tener la calificación de APTO para poder tener superada la misma.

Para la realización de esta prueba no se permitirá la utilización o consulta de ningún tipo de texto o aparatos electrónicos.

Segunda Parte: Consistirá en contestar a 50 preguntas tipo test, 10 de cada bloque a examinar, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es la correcta. El examen se dividirá en dos bloques, uno con los conocimientos teóricos señalados a continuación y otro bloque que consistirá en una prueba de inglés. El bloque correspondiente a los conocimientos de inglés tendrá una valoración independiente del resto del temario.

Los conocimientos objeto de examen son:

1. Conocimiento histórico del municipio: Historia del Municipio de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.
2. Historia, cultura, costumbres y callejero de la ciudad, conocimiento geográfico del municipio y lugares de interés:

En este sentido se acreditará el conocimiento, dentro del término municipal de las vías públicas, lugares de interés turístico, situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

3. Conocimientos de aspectos relacionados con atención al público.
4. Conocimientos sobre la normativa general vigente en materia de Servicio de Taxi.

5. Conocimientos básicos de inglés:

- a. Saludos. Preguntas y respuestas básicas
- b. El calendario: fechas, días, meses, hora.
- c. Números y precios
- d. Direcciones: cómo preguntar y responder.

Para superar el examen, los aspirantes deberán obtener la calificación de 'APTO' en ambos bloques, en el contenido teórico del temario y el relativo a la prueba de inglés.

- El bloque de contenido teórico constará de 40 preguntas tipo test, siendo necesario responder correctamente al menos a 20 preguntas, una vez aplicada la penalización correspondiente.

- El bloque de inglés constará de 10 preguntas tipo test, siendo necesario responder correctamente al menos a 5 preguntas, una vez aplicada la penalización correspondiente.

En ambos bloques, por cada tres preguntas erróneas se descontará una respuesta correcta. Mientras que las preguntas no contestadas no serán objeto de penalización. La deducción se aplicará exclusivamente sobre el número total de respuestas erróneas en cada bloque, computándose únicamente grupos completos de tres errores, sin que proceda aplicar penalización por fracciones inferiores a tres.

La superación de ambos bloques será requisito imprescindible para aprobar el examen en su totalidad.

La calificación del bloque de inglés no influirá en la puntuación ni en la valoración del resto del temario, siendo requisito imprescindible únicamente para considerar superado el examen en su conjunto.

Para la realización de esta prueba no se permitirá la utilización o consulta de ningún tipo de texto o aparatos electrónicos.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

Cada uno de los ejercicios se valorará como APTOS o NO APTOS. Se considerará superada la prueba cuando el examinado obtenga una calificación APTO en todos los ejercicios.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIÓN DE APTOS Y NO APTOS.

Finalizada la valoración del ejercicio y publicadas las actas del tribunal con las calificaciones provisionales, el Tribunal, elevará la propuesta con las calificaciones de los aspirantes a la Concejalía de Transportes, junto al acta de la sesión del Tribunal en la que habrán de figurar todos los aspirantes con sus calificaciones.

El listado con las calificaciones provisionales de los aspirantes (aptos y no aptos) se publicará en el Tablón de Anuncios en la página web municipal <https://www.maspalomas.com/tablon-anuncios> en el Tablón de Anuncios del Servicio de Transportes, así como en el Tablón de Anuncios de las sedes de las Asociaciones de Taxistas ubicadas en la Villa de San Bartolomé de Tirajana., a fin de que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, los aspirantes puedan presentar alegaciones.

Transcurrido el plazo de diez días hábiles señalado en el párrafo anterior, se elevará la propuesta definitiva a la Concejalía, quien dictará resolución con las calificaciones definitivas, ordenándose su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el Tablón de Anuncios de la Sedes de las Asociaciones de Taxistas del Municipio de la Villa de San Bartolomé de Tirajana y en la página web municipal.

Una vez finalizado el procedimiento administrativo establecido, los interesados podrán solicitar se le expida el correspondiente Certificado Habilitante y el Permiso Municipal de Conductor de Vehículos de Servicio Público de Auto Taxi en el municipio de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, una vez haya sido cumplimentado los

requisitos establecidos en el artículo 63 del Reglamento del Taxi, Anexo I de la Ordenanza Municipal Reguladora del Transporte Públicos de Viajeros en el Municipio de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 137 de fecha 14 de noviembre de 2016.

DÉCIMA SEGUNDA. IMPUGNACIÓN Y RECURSOS.

Las presentes bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Públicos.

Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación en el Boletín Oficial correspondiente, última inserción, o bien interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo pertinente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO II. SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA ACCEDER A LA PRUEBA PARA OBTENER LA HABILITACIÓN PARA ACCEDER A LA OBTENCIÓN DEL PERMISO MUNICIPAL DE CONDUCIR VEHÍCULOS DE SERVICIO PÚBLICO AUTO-TAXIS EN EL MUNICIPIO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

DATOS PERSONALES.

<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>			<i>D.N.I. / N.I.E.</i>
<i>DIRECCIÓN</i>			
<i>LOCALIDAD</i>	<i>PROVINCIA</i>	<i>CORREO ELECTRÓNICO</i>	<i>TELÉFONO</i>
<i>Y en su representación</i>			
<i>NOMBRE Y APELLIDOS</i>			<i>D.N.I. / N.I.E.</i>
<i>DIRECCIÓN</i>			
<i>LOCALIDAD</i>	<i>PROVINCIA</i>	<i>CORREO ELECTRÓNICO</i>	<i>TELÉFONO</i>

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 San Bartolomé de Tirajana (www.maspalomas.com).

La abajo firmante SOLICITA ser admitida a las pruebas selectivas a la 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 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.

San Bartolomé de Tirajana, a ____ de _____ de 2026.

Fdo.:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.””

1.987.454

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

Gestión e Inspección de Tributos

ANUNCIO

3.137

Por el que se hace público que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria número 6543/2026 de 23 de septiembre, se rectificó el Edicto por el que se puso en conocimiento de los obligados tributarios del municipio de Santa Lucía de Tirajana que mediante Decreto número 6095/2026 de fecha 3 de septiembre fueron aprobados los Padrones referidos en la citada Resolución y correspondientes al bimestre de MAYO-JUNIO de 2026, con el siguiente tenor literal:

“HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el Edicto dispuesto por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria el 4 de septiembre de 2026 y publicado el 11 de septiembre de 2026 en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Número 109.

RESULTANDO:

ÚNICO. Con fecha 11 de septiembre de 2026 se procedió a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Número 109 del edicto ordenado el 4 de septiembre de 2026 por el Concejal Delegado de Hacienda,

Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, dirigido a anunciar la aprobación de los Padrones de la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA Y TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN correspondientes al bimestre de MAYO-JUNIO de 2026, mediante Decreto número 6095/2026 de 3 de septiembre, dictado por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria.

Se ha advertido un error material manifiesto en el texto del citado edicto, de forma que en lugar de señalar como bimestre de aprobación de los Padrones el de MAYO-JUNIO de 2026, tal y como se acordó mediante el Decreto número 6095/2026 de 3 de septiembre de 2026, se transcribió erróneamente MARZO-ABRIL de 2026; de forma que:

DONDE DICE:

MARZO-ABRIL de 2026

DEBIÓ DECIR:

MAYO-JUNIO de 2026

CONSIDERANDO:

ÚNICO. Conforme a la regulación prevista en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En el presente caso, detectado el citado error de transcripción, conforme al señalado precepto, debe subsanarse y corregirse el error material detectado en el edicto de 4 de septiembre de 2026 dispuesto por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/7692 de 23 de septiembre de 2026.

En virtud de lo expuesto, el Concejal-Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección tributaria, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica, Régimen Interno, Patrimonio y Recursos Humanos, en uso de las atribuciones que le están conferidas por Decreto número 4634, dictado por la Alcaldía Presidencia de fecha 17/06/2023, y por la vigente Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación.

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Subsanar y corregir el error material detectado en el edicto ordenado el 4 de septiembre de 2026 por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Número 109, dirigido a anunciar la aprobación de los Padrones de la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA Y TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN correspondientes al bimestre de MAYO-JUNIO de 2026, mediante Decreto número 6095/2026 de 3 de septiembre de 2026, dictado por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria en el sentido que a continuación se indica:

DONDE DICE:

MARZO-ABRIL de 2026

DEBE DECIR:

MAYO-JUNIO de 2026

El presente acuerdo no afecta al contenido y efectos del Decreto número 6095/2026 de 3 de septiembre de 2026, mediante el que se aprobaron los Padrones de la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO, TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA Y TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN correspondientes al bimestre de MAYO-JUNIO de 2026, que se mantiene íntegro, limitándose la corrección al extremo material equivocado del anuncio.

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para el conocimiento general de los obligados tributarios.”

Santa Lucía de Tirajana, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL. HAC., GTON., REC., NNTT Y ADM. ELECT., REG. INTERNO, PATRIMONIO Y RRHH, Roberto Ramírez Vega.

1.985.777

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

3.138

EXTRACTO DE LA RESOLUCION DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA AYUDAS DE ACCION SOCIAL AL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE.

BDNS (Identif.): 932166.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932166>)

Primero. Beneficiarios: El personal del Ayuntamiento de Tegui se, incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo de funcionarios y del Convenio Colectivo del personal laboral, o el Acuerdo que regula las condiciones comunes de trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Tegui se.

Segundo. Objeto: Ayudas económicas de acción social destinadas a prestaciones y medidas asistenciales por ayudas médicas, gastos de adquisición de gafas, cristales o lentes de contacto, implantación de prótesis oculares, dentarias, auditivas y ortopédicas (ejercicio 2025).

Tercero. Bases Reguladoras: Bases de subvenciones para ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Tegui se insertadas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegui se, publicada en el B.O.P de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025.

Cuarto. Importe: SESENTA MIL (60.000) EUROS.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del presente extracto en el B.O.P. de Las Palmas.

Teguiise, a catorce de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.994.516

ANUNCIO

3.139

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DE 25 DE SEPTIEMBRE DE 2026 DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE, POR LA QUE SE CONVOCAN SUBVENCIONES PARA AYUDAS DE ACCIÓN SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE, PRESTACIÓN POR JUBILACIONES O JUBILACIÓN ANTICIPADA.

BDNS (Identif.): 932183.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932183>)

Primero. Beneficiarios: Personal al servicio del Ayuntamiento de Teguiise incluido en los ámbitos subjetivos de aplicación del Acuerdo de Funcionarios y Convenio colectivo o acuerdo que regula las condiciones comunes de trabajo de los empleados del Ayuntamiento de Teguiise que se jubilen de forma anticipada o por cumplir la edad reglamentaria de jubilación que hayan prestado servicios efectivos, al menos, durante los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de cese.

Segundo. Objeto: Medidas asistenciales por jubilación y jubilación anticipada correspondientes al ejercicio 2025.

Tercero. Bases Reguladoras: Bases Reguladoras de las Subvenciones para ayudas de acción social del personal al servicio del Ayuntamiento de Teguiise insertas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Teguiise, publicada en el B.O.P. de Las Palmas, número 78, de 30 de junio de 2025.

Cuarto. Importe: CIENTO TREINTA Y DOS MIL (132.000) EUROS.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: DIEZ DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del presente extracto en el B.O.P. de Las Palmas.

Teguiise, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.994.619

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE**ANUNCIO****3.140**

El Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2026 adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos con código MC2026/85/P/TRA en su modalidad de Transferencias de Crédito entre aplicaciones de distinta Área de Gasto.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que las personas interesadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, puedan examinar y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, por un período de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Telde, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, María Desirée Hernández Martín.

1.986.835

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO**ANUNCIO****3.141**

Mediante Resolución del Sr. Alcalde-Presidente don Jesús Casimiro Machín Duque, número 2026-1719 de fecha 7 de septiembre de 2026, el 10 de septiembre de 2026 ante el Señor Alcalde-Presidente toma posesión don Francisco Javier Nieves Martín como Funcionario de carrera perteneciente al Grupo/Subgrupo C1, con categoría de Agente de la Policía Local.

En Tinajo, a veintitrés de septiembre de dos mil veintiséis.

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TINAJO, Jesús Casimiro Machín Duque.

1.976.593

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE**ANUNCIO****3.142**

Por medio del presente y para general conocimiento, se hace público el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de 15 de septiembre de 2026, asignándose, al Portavoz del Grupo Mixto, DON CARMELO RODRÍGUEZ CABRERA (NC-FAC), por el desempeño de su cargo en régimen de dedicación parcial al 50%, la retribución de catorce (14) pagas anuales, por importe de 1.708,53 euros brutos mensuales, corriendo a cargo de la Corporación el pago de las cuotas empresariales a la Seguridad Social que corresponda.

Dicha retribución será efectiva a partir del día siguiente a la adopción del correspondiente acuerdo por el Pleno de la Corporación, con efectos para su alta en la Seguridad Social.

Asimismo, se autoriza y dispone el gasto correspondiente a la parte proporcional tanto de dicha retribución como de las cuotas empresariales a la Seguridad Social, imputables al ejercicio 2026, por importe de 13.664,83 euros con cargo al documento contable número 2/2026000000412.

En Tuineje, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José David Herrera Ginory.

1.985.544

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

ANUNCIO

3.143

De conformidad con lo dispuesto por Resolución de Alcaldía número 2026-0791, de fecha 25 de septiembre, se pone en conocimiento y efectos públicos, la contratación de DON PEDRO LUIS LEÓN HERRERA, con DNI número **8668*** como PERSONAL LABORAL FIJO, en la plaza de OFICIAL DE SEGUNDA DEL SERVICIOS OPERARIOS, GRUPO IV, NIVEL 2, de la Plantilla de Personal Laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2019 cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 156, de 28 de diciembre de 2022.

En Vega de San Mateo, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel Alegre Sánchez.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Davinia Falcón Marrero.

1.978.944



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1