



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Viernes, 12 de junio de 2026

Número 70

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE LAS PALMAS

1177124 Solicitud de modificación sustancial para la instalación de suministro de combustible a buques y canalizaciones 10722

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

1245581 Incremento del crédito de la convocatoria de becas de necesidades específicas de apoyo al estudio (NEAE)-2026..... 10723

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

1243825 Modificación de las OEP para los años 2024 y 2025..... 10724

1245198 Bases específicas de la convocatoria para cubrir 3 plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (OEP 2023, 2024 y 2025)..... 10724

1248804 Procedimiento del concurso de talentos Gran Canaria Joven 2026 10752

CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

1254741 Aprobación inicial de la modificación de los Estatutos 10752

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

1242785 Nombramiento como personal eventual en calidad de Asesor de la Presidencia 10754

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

1248808 Contratación de personal laboral para 1 plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural..... 10755

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

1249310 Bases de la convocatoria para la provisión de 12 plazas de funcionarias de carrera: Administrativas..... 10761

1247859 Relación de objetos depositados en la oficina de objetos perdidos en el mes de mayo de 2026..... 10772

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

1236057 Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de Participación Ciudadana 10772

1252330 Bases y convocatoria para cubrir 1 plaza de Ingeniero Técnico Industrial..... 10773

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

1254489 Extracto de la convocatoria para conceder subvenciones a las asociaciones de mujeres de Arucas 10800

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

1255942 Aprobación de la modificación número 1 del plan estratégico de subvenciones 2026..... 10802

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

1254133 Contratación de las aspirantes que han superado el proceso selectivo para cubrir 3 plazas de Auxiliar de Hogar 10802

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

1246122	Lista definitiva de admitidos/as para la provisión de 1 plaza de Arquitecto/a	10803
1252415	Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre actividades económicas	10806
1252383	Plan normativo del Ayuntamiento para la anualidad 2026	10809
1256583	Corrección del error existente en el plano OP TE-08 del tomo III del plan general de ordenación.....	10821

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

1239794	Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para la generación de una bolsa de empleo de la categoría de Socorrista.....	10823
1242688	Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para 1 plaza de Peón	10828

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

1242686	Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as para cubrir 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos	10832
1255408	Designación de miembros del Tribunal Calificador para cubrir 2 plazas de Oficial de Policía Local	10834

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

1245496	Aprobación del plan económico financiero 2026-2027.....	10835
1242803	Anulación de la ordenanza provisional para incorporar el carril bici al sistema viario de Las Caletas y Costa Teguiise....	10835

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

1252916	Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas para proveer 1 plaza de Policía Local	10836
1252780	Contratación laboral temporal con carácter de interinidad, en sustitución de trabajadora laboral fija	10838

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

1253317	Bases reguladoras y convocatoria de ayudas a deportistas de base en la temporada 2026/2027	10838
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

1247197	Cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2025.....	10848
---------	--	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**PUERTOS DE LAS PALMAS****Autoridad Portuaria de Las Palmas****ANUNCIO****1.883**

La entidad hoy “MOEVE TERMINALS CANARIAS, S.A.U.”, titular del C.I.F. número A-35122779, con domicilio en Calle Miguel Curbelo Espino, s/n, 35.008, en Las Palmas de Gran Canaria, ha presentado, en esta Autoridad Portuaria, solicitud de modificación sustancial respecto de la concesión de dominio público portuario de la que es titular en las actuales Áreas Funcionales 7 y 8 de la zona de servicio del Puerto de Las Palmas, otorgada por Órdenes Ministeriales de fechas de 30 de junio de 1938 y 24 de febrero de 1950 y destinada a “INSTALACIÓN PARA SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE A BUQUES Y CANALIZACIONES”, en aras de prorrogar el plazo concesional al amparo de lo dispuesto por el artículo 82.2 b) del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Al tratarse de una modificación sustancial, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 88.1 y 2 apartado d) del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3, en relación con lo establecido por el artículo 88.1 y 2 d) del del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a efectos de que, los que se consideren afectados, puedan, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, formular las observaciones y alegaciones que estimen pertinentes, a cuyo objeto, los documentos presentados se encontrarán de manifiesto en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, sitas en la

Calle Tomás Quevedo Ramírez, s/n, del Puerto de Las Palmas, en horario de 10:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes, del plazo anteriormente señalado.

En Las Palmas de Gran Canaria, a uno de junio de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR, Francisco Javier Trujillo Ramírez.

1.177.124

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

1.884

Incremento del crédito de la convocatoria de Becas de Necesidades Específicas de Apoyo al Estudio (NEAE), anualidad 2026.

Mediante el presente anuncio se notifica a los interesados en el procedimiento de referencia que en fecha 5 de junio de 2026 se ha dictado por el consejero del Área Insular de Aguas, Educación y Juventud, Sector Primario y Residuos del Cabildo Insular de Fuerteventura la siguiente resolución número 3891/2026, cuyo contenido literal es el siguiente:

Primero. Aprobar el incremento de la convocatoria de becas de Necesidades Especiales de Apoyo al estudio, anualidad 2026, aprobada mediante resolución del consejero del Área Insular de Aguas, Educación y Juventud, Sector Primario y Residuos número 230/2026 de fecha de junio de 2026, por importe de 3.000,00 euros.

Segundo. Autorizar el gasto del incremento de la convocatoria por importe de 3.000,00 euros con cargo a la aplicación presupuestaria 40240.3260U.4810726 denominada Becas de necesidades específicas de apoyo al estudio (NEAE), anualidad 2026 del vigente Presupuesto General del Cabildo de Fuerteventura, retenido al efecto mediante operación número 220260020848 con número de referencia 22026004619.

Tercero. Dar traslado a la Intervención y al Servicio de Gestión Contable, y publicar anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el órgano que ha dictado esta resolución o bien ante la Presidencia del Cabildo Insular de Fuerteventura. En todo caso será esta última la competente para resolverlo. El plazo para la interposición del recurso de alzada será de un mes al ser éste un acto expreso. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto el recurso, la presente resolución será firme a todos los efectos. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de alzada será de tres meses. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, salvo en el supuesto previsto en el artículo 24.1, tercer párrafo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la resolución de un recurso de alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión, en los casos establecidos en el artículo 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Puerto del Rosario, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

LA JEFA DE SERVICIO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Elsa Quesada Aguiar.

1.245.581

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA**Consejerías de Área de Administración Pública y Transparencia****Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****1.885**

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 1 de junio de 2026, acordó la modificación de las Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria para los años 2024 y 2025, en lo que respecta a las plazas incluidas en la promoción interna de la plantilla de personal laboral y funcionario en el sentido siguiente:

- Modificar la Oferta de Empleo Público 2024 del Cabildo de Gran Canaria, eliminando de la misma la plaza número F0043 de Auxiliar de Administración General, incluida en la promoción interna de la plantilla de personal funcionario.

- Modificar la Oferta de Empleo Público 2025 del Cabildo de Gran Canaria, eliminando de la misma la plaza número L1190 de Gestor/a Cultural, incluida en la promoción interna de la plantilla de personal laboral.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, según establece el artículo 123.1 y 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá impugnar directamente el citado Acuerdo mediante la interposición de Recursos Contencioso Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde la publicación del presente anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

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

1.243.825

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia**Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****1.886**

Se hace público que mediante Resolución número CGC/2026/6328, de fecha 8 de junio de 2026, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria, por el turno libre, de plazas de personal funcionario incluidas en la Ofertas de Empleo Público 2023, 2024 y 2025, del Cabildo de Gran Canaria, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS,

INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2023, 2024 Y 2025 DEL CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA.

ESCALA: Administración Especial

SUBESCALA: Técnica Media

CLASE: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.

GRUPO A, SUBGRUPO A2

Nº DE PLAZAS: Tres

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65 de 29-05-2024

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

DERECHOS DE EXAMEN: Tasa Ordinaria: 21 euros. Reducción del 10% miembros de familias numerosas de carácter general: 18,90 euros. Reducción del 20% miembros de familias numerosas de carácter especial: 16,80 euros. Reducción del 50% discapacidad igual o superior al 33%: 10,50 euros. Demandante de Empleo, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal (BOP nº 65, de 31/05/2017): 0 euros.

TITULACIÓN REQUERIDA: Ingeniería Técnica Agrícola o grado que habilite para el ejercicio de esta profesión (Orden CIN/323/2009)

1º. NORMAS GENERALES. Las normas relativas a requisitos y condiciones de los aspirantes, presentación de solicitudes, Tribunal calificador, listados de admitidos y excluidos, y demás normas de carácter general se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales, aprobadas mediante Resolución número CGC/2024/4353, de 23 de mayo de 2024, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65, de 29-05-2024.

2º. REQUISITOS. La titulación requerida para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada en el momento de la presentación de los méritos de la fase de concurso la copia compulsada del mismo.

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en la Base 2ª de las Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación.

3º. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las tasas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, en la forma y en los lugares señalados a continuación:

3.1. Por medios electrónicos: Las personas aspirantes podrán presentar su solicitud por medios electrónicos a través de la sede electrónica del Cabildo de Gran Canaria.

3.2. Vía presencial: Asimismo, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro General y Registros Desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria, y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para

ello deben rellenar previamente el modelo de solicitud que figura como Anexo en las Bases Específicas de cada convocatoria y disponible en la web del Cabildo. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

En el Anexo II, se indican los lugares de la isla de Gran Canaria en los que se puede registrar la solicitud.

3.3. Oficina de correos: Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (artículo 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

3.4. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género: Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en el punto 3.1 de las bases, con el único añadido de que deberá indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar en el momento de cuando el Servicio de Recursos Humanos se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud-, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

3.5. Aspirantes con discapacidad: Los/as aspirantes que presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33% y/o precisen adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en la solicitud acreditando estos extremos de la forma establecida en la base cuarta de las Bases Generales de la convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad, opten o no por el turno de reserva de personas con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria. En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para la acreditación de esta circunstancia, Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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

3.6 Documentación adjunta: Junto con la solicitud (Anexo I) deberá aportarse los siguientes documentos:

- Documento autoliquidativo de los derechos de examen, que se podrá obtener en la página web del Organismo Valora Gestión Tributaria (www.valoragt.com) así como en su red de oficinas y en las oficinas del Registro General y Registros Desconcentrados de este Cabildo, efectuándose su abono en cualquiera de las cuentas bancarias señaladas en el documento de autoliquidación. Asimismo, podrá realizarse a través de cajero automático, adjuntando al documento autoliquidativo el recibo emitido por el cajero automático. No se admitirá ningún justificante del pago de la tasa que no venga acompañado del documento autoliquidativo de la tasa correspondiente.

En caso de estar exento del pago, deberá aportar la documentación que justifique dicha exención. La cuál se encuentra indicada la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen del Cabildo de Gran Canaria (B.O.P nº 65 de 31 de mayo de 2017).

En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá aportar fotocopia del D.N.I. vigente.

En el supuesto de los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad y, en el supuesto de tratarse de los descendientes, tanto de los ciudadanos españoles, como de los nacionales de los otros Estados miembros de la unión Europea, así como los descendientes del cónyuge siempre que no estén separados de derecho y, en lo que atañe a los descendientes, sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero siga 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 Estado miembro de la Unión Europea.

4º. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

4.1. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios, dos de carácter teórico y uno de carácter práctico. Todos los ejercicios serán eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos.

4.1.1. Parte teórica.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos

relacionadas con las materias comunes del temario que figura en anexo IV. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 4 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas y media, ocho epígrafes de diferentes temas a elegir entre doce, relacionados con las materias específicas del temario (anexo IV). Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

En estos ejercicios se valorará:

- La formación y los conocimientos generales: 8 puntos.
- La claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita: 2 puntos

La calificación total de la parte teórica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

Nota Parte Teórica = 0,30 x Nota del Ejercicio 1 + 0,70 x Nota del Ejercicio 2.

Para superar la parte teórica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, tras la aplicación de la fórmula anterior.

4.1.2. Parte práctica

Tercer ejercicio

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada que figuran en anexo V, en función de las materias específicas del temario que figura en anexo IV.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios:

- La capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen: 6 puntos.
- La sistemática: 1 punto.
- La capacidad de análisis: 1 punto.
- La claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada: 1 punto
- La capacidad de expresión escrita del aspirante: 1 punto.

La posibilidad de asistir a la parte práctica con elementos de apoyo, tales como textos normativos,

manuales, calculadoras, etc., para la resolución de los ejercicios prácticos, será comunicada mediante anuncio en la web y tablón de la corporación, con antelación suficiente a la realización del mismo.

La calificación final de la fase de oposición, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente ponderación:

FASE DE OPOSICIÓN	Ponderación
PARTE TEÓRICA	40%
PARTE PRÁCTICA	60%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Fase Oposición} = 0,40 \times \text{Nota Parte Teórica} + 0,60 \times \text{Nota Parte Práctica}$$

4.2. FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de acreditar documentalmente los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

A tal fin, les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, la justificación de los méritos, que se presentarán mediante el modelo de currículo establecido en el Anexo III y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

Dicha documentación podrá presentarse de la misma forma y en los mismos lugares que la solicitud de participación y previstas en la Base tercera de las Bases Generales de la convocatoria.

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

FASE DE CONCURSO	Ponderación
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%
Cursos de formación recibidos e impartidos	20%
Otros méritos	10%

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La puntuación de cada apartado será la siguiente:

4.2.1- Experiencia profesional

Se valorará con un máximo de 10 puntos, los días de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como funcionario, en la misma Escala, Subescala, Cuerpo, clase y categoría, y en el mismo Grupo y Subgrupo, que el que sea objeto de convocatoria, y como personal laboral en categoría correlativa -en caso de que ésta exista- y del mismo Grupo que la que sea objeto de convocatoria.

La puntuación será distinta según el ámbito en que se hayan prestado los servicios, asignándose un valor decreciente por el orden que se relaciona:

1. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular. 0,0055 puntos por día trabajado.
2. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular: 0,0018 puntos por día trabajado.
3. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas: 0,0016 puntos por día trabajado.
4. Experiencia en los Organismos Autónomos del resto de Administraciones Públicas: 0,0014 puntos por día trabajado.

Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá aportar la siguiente documentación:

Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos:

- Vínculo
- Grupo, Subgrupo.
- Escala, subescala, clase, rama, especialidad.
- Categoría laboral, en su caso.
- Número de plaza ocupada.

- Informe de vida laboral.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber prestado servicios en el Cabildo de Gran Canaria, la certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, enviando copia a la persona interesada.

4.2.2- Titulación Académica de carácter oficial superior o distinta a la exigida para acceder a la convocatoria.

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe, o del necesario para acceder a la convocatoria.

TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES	PUNTOS
Título de Doctorado	10,00
Licenciatura/Grado Universitario	9,00
Suficiencia investigadora (Diploma de estudios avanzados)	8,00
Máster Universitario Oficial.	7,00
Ciclo formativo Superior de Formación Profesional	6,00

La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título, copia electrónica auténtica o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

4.2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias transversales, como Igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los empleados públicos, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, etc.

La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
Cursos impartidos	Puntos
1 hora lectiva	0,04

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, o copia electrónica auténtica en el que se especificará lo siguiente: Número de horas de duración. Programa desarrollado. Fecha de celebración. Escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

Sólo se valorarán los cursos recibidos y/o impartidos una sola vez.

4.2.4- Otros méritos.

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

Se valorará, haber superado en la misma escala y subescala, clase y categoría, grupo y subgrupo, que el de la plaza convocada, cualquiera de los procesos selectivos siguientes:

- Una convocatoria derivada de Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, 10 puntos por cada convocatoria superada.
- Una prueba de oposición y que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el Cabildo de Gran Canaria: 5 puntos por cada proceso selectivo superado.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber superado procesos selectivos en el Cabildo de Gran Canaria, la certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, debiendo señalar la convocatoria en que fue superado.

No se valorarán en este apartado, los procesos selectivos, cuya forma de participación, haya sido únicamente el concurso, será imprescindible haber superado una fase de oposición.

5º. PUNTUACIÓN FINAL.

La misma se obtiene de aplicar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso la siguiente ponderación:

PUNTUACIÓN FINAL	Ponderación
FASE DE OPOSICIÓN	60%
FASE DE CONCURSO	40%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Final} = 0,6 \times \text{Nota Fase Oposición} + 0,4 \times \text{Nota Fase Concurso}$$

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación alcanzada en la parte teórica de la fase de oposición.
4. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.

5. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.

6º. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal expondrá debidamente certificada por el Secretario con el visto bueno del Presidente del Tribunal, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Visto el resultado final, el Tribunal calificador elevará propuesta de nombramiento al órgano competente de la Corporación que contendrá -por orden de puntuación- la relación de aspirantes aprobados. Esta propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página Web de la Corporación. De conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de que se produzcan renuncias o no acreditación en debida forma de los requisitos de acceso de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección presentará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

El resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sobrepasen el número de plazas convocadas, serán integrados de oficio en una lista de reserva para futuras contrataciones temporales, que se regirá por lo dispuesto en el vigente Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Cabildo de Gran Canaria.

El aspirante seleccionado aportará ante el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el Tablón de Anuncios y Página Web, la documentación prevista en el apartado 10.2 de las Bases generales de la convocatoria.

7º. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

En el plazo máximo de TRES MESES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder al nombramiento como funcionario de carrera de las personas relacionadas en la misma en la plaza correspondiente que se determinará conforme al art. 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los opositores nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida. Asimismo, deberán tomar posesión del puesto de trabajo correspondiente en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

8º. RECURSOS.

Contra las presentes Bases, aprobadas mediante Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a esta publicación, Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, conforme lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en caso de no desear hacer uso de dicha potestad y, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a esta publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 02/12/2024), Margarita González Cubas.

ANEXO I – SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TURNO LIBRE DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA**1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO (opcional) ☐ H ☐ M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud) ☐ - Grado y tipo de discapacidad: - Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):

3.- CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: ☐
--	---

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: - Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. - No haber sido separado/a ni despedido/a 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 personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. - No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En _____, a _____ de _____ de 202____
(Firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)
35002 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29
www.grancanaria.com

ANEXO II. LUGARES DE PRESENTACIÓN PRESENCIAL DE SOLICITUDES DE ADMISIÓN A OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

CABILDO DE GRAN CANARIA	
OIAC / REGISTRO GENERAL DEL CABILDO	C/ Bravo Murillo, 23, (entrada por Pérez Galdós), 35003
AYUNTAMIENTO	
REGISTRO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LPGC	C/ León y Castillo, 260, Las Palmas de Gran Canaria
Oficina de Distrito Vegueta-Cono Sur-Tafira	C/ Alcalde Díaz Saavedra, 2
Oficina de Distrito Centro	C/ Alfonso XIII, 3
Oficina de Distrito Isleta-Puerto-Guanarteme	C/ Pérez Muñoz (frente Iglesia La Luz)
Oficina de Distrito Tamaraceite-San Lorenzo-Tenoya	C/ Juan Medina Nebot, 5 (1ª p.)
Oficina de Distrito Ciudad Alta	C/ Sor Simona, 45
OTRAS ADMINISTRACIONES	
GOBIERNO DE CANARIAS	C/ Agustín Millares Carló, 18, 35071, Edf. Servicios Múltiples II, Planta baja
DELEGACIÓN DEL GOBIERNO	Plaza de La Feria, 24, 35071
OFICINAS DE CORREOS	
Sao Paulo, s/n, Centro de emprendedores 13, 35008 (El Sebadal)	C/ Lomo La Plana, 14, Local 4, 35019, (7 Palmas)
C/ Anzofé, 18-20, 35009, (La Isleta)	Avda Pintor Felo Monzón, s/n, 35019 (El Corte Inglés) (7 Palmas)
C/ Secretario Padilla, 94-96, 35010 (Guanarteme)	Ctra. General de Tamaraceite, 60, 35018, (Tamaraceite)
C/ Bernardo de la Torre, 30-32, 35007 (Puerto-Canteras)	Avda 1ª Mayo, 62, 35002, (Triana)
Avd Mesa y López, 18, 35007, (El Corte Inglés) (Puerto-Canteras)	C/ Granadera Canaria, 28, 35001, (Vegueta)
Paseo Cayetano de Lugo, 21, 35004 (Arenales)	CC Carrefour, 35016, (Hoya de la Plata)
C/ Echegaray, 58, 35011, (Schamann)	Crta Tafira Alta, 67, 35017, (Tafira Alta)
C/ Nicolás Monche López, 2, 35014 (Schamann)	

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas, 1, 35480 Agaete		Plaza Tenedor, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artiles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n- parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artiles, 36, 35260, Agüimes C/ Amoró 2, 35118, Cruce de Arinaga, Agüimes
ARTENARA	Avda Melías Vega, 1, 35350, Artenara		C/ Servando Blanco Suárez, 5, 35400, Arucas
ARUCAS	Alcalde Suárez Franchy, 11, 35400, Arucas		Avda de la Constitución, 35, 35430, Firgas
FIRGAS	Plaza de San Roque, 1, 35430, Firgas		C/ Capitán Quesada, 2, 35460, Gáldar
GÁLDAR	C/ Capitán Quesada, 29, 35460, Gáldar	C/ Facaracas, 9, 35460, Gáldar	Avda Artesanos, 53, 35250, Ingenio C/ Alemania, 6, 35240, Carrizal
INGENIO	Plaza de la Candelaria, 1, 35250, Ingenio Avda Carlos V, 35250, Carrizal		Dr. Francisco León Herrera, 2, 35470, La Aldea de San Nicolás
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	C/ Real, 28, 35470, La Aldea de San Nicolás	C/ Federico Rodríguez Gil, 14, 35330, La Aldea	Avda Mogán, 1, 35130, Puerto Rico Avda Muelle, 1, 35120, Mogán
MOGÁN	Avda. de la Constitución, 4, 35340, Mogán		C/ Lope de Vega, 4, 35420, Moya
MOYA	C/ Miguel Hernández, 13, 35420, Moya		Avda Tirajana, 37, 35100, Playa del Inglés
SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	Plaza de Timanfaya, s/n, 35300, San Fernando de Maspalomas Plaza de Santiago, 1, 35290, Tunte		C/ Nueva, 7, 35300, Santa Brígida Carretera General del Centro, 142, 35310, El Monte
SANTA BRIGIDA	C/ Nueva, 13, 35300, Santa Brígida	C/ Circunvalación, 14, 35300, Santa Brígida	C/ Adargoma s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario Avda de Canarias 345, 35110, Vecindario
SANTA LUCIA DE TIRAJANA	Avda. de las Tirajanas, 151, 35130 Vecindario		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guía
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 4, 35450, Santa María de Guía		
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jandamar
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	C/ Santa María, 4, 35380, Teror
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-8, 35330, Teror	C/ Isla de Benahor, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		
VALLESECO	C/ León y Castillo, 12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

NOTA: El procedimiento de presentación de las solicitudes estará sujeto a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas (horarios, sistemas de gestión de colas o cita previa, etc.)

ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**1.- DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

2.- CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA

3.- CONSENTIMIENTO

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: ☐
--	---

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, y que adjunta todas las certificaciones que se relacionan.
--

5.- TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

En _____, a ____ de _____ de 202__

(Firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO DE GRAN CANARIA

AUTORIZO AL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)
35002 Las Palmas de Gran Canaria
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29

**ANEXO III – MODELO DE CURRÍCULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA
PRESENTACIÓN DE MÉRITOS**

1º.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: ☐ Laboral: ☐
ESCALA:		
SUBESCALA:		
CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD, O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)

2º.- TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

(Si precisa de más campos, duplique esta hoja las veces que sean necesarias)

3º.- CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

TÍTULO:					
ENTIDAD QUE IMPARTE:				FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL: APROVECHAMIENTO ASISTENCIA
			☐	☐	☐ ☐

(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)

4º.- OTROS MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal)	DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad..)	EJERCICIOS SUPERADOS

(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)

ANEXO IV. TEMARIO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA

PARTE COMÚN:

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

1.1 Estructura y contenido esencial.

1.2 Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

1.3 Procedimiento de reforma de la Constitución.

Fuentes de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

Tema 2. La Organización territorial del Estado.

2.1 Formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

2.2 Competencias de las Comunidades Autónomas y competencias exclusivas del Estado.

2.3 El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. Reforma de los Estatutos.

Fuentes de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

Tema 3. La Administración Local.

3.1 La provincia. Organización y competencias. La cooperación municipal.

3.2 El municipio: Regímenes de organización. Régimen en municipios de gran población.

3.3 Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Fuentes de referencia orientativa:

- Constitución Española de 1978.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (BOE nº 80, de 3 de abril de 1985).

Tema 4. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

4.1 Organización: órganos de gobierno.

4.2 Organización administrativa. Organización descentralizada.

4.3 Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Fuentes de referencia orientativa:

Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares (BOE nº 101, de 28 de abril de 2015).

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I).

5.1 Clases de interesados en el procedimiento. Representación. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

5.2 Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros.

5.3 Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Fuentes de referencia orientativa:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II).

6.1 El acto administrativo. Formas de notificación y publicación.

6.2 Nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Procedimientos de revisión de oficio.

6.3 Los Recursos administrativos. Clases de recursos.

Fuentes de referencia orientativa:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III).

7.1 Principios informadores. Iniciación del procedimiento. Especialidades en el inicio del procedimiento sancionador y de responsabilidad patrimonial.

7.2 Ordenación e instrucción del procedimiento. Participación de los interesados.

7.3 Finalización del procedimiento: Disposiciones generales y formas de finalización.

Fuentes de referencia orientativa:

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE nº 236, de 2 de octubre de 2015).

Tema 8. 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.

8.1 Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos individuales.

8.2 Situaciones Administrativas.

8.3 Deberes y código de conducta. Régimen disciplinario.

Fuentes de referencia orientativa:

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 (BOE nº 261, de 31 de octubre de 2015).

Tema 9. El presupuesto general de las Entidades Locales.

9.1 Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

9.2 Modificaciones presupuestarias.

9.3 Fases de ejecución del presupuesto. La liquidación del presupuesto.

Fuentes de referencia orientativa:

- 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 nº 59, de 9 de marzo de 2004).

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (BOE nº 103, de 30 de abril de 2012).

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales (BOE nº 297, de 10 de diciembre de 2008).

Tema 10. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

10.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

10.2 Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

10.3 La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuentes de referencia orientativa:

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (BOE nº 71, de 23 de marzo de 2007).

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género (BOE nº 313, de 29 de diciembre de 2004).

Tema 11. Prevención de Riesgos laborales.

11.1 Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

11.2 Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

11.3 Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuentes de referencia orientativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

- Normativa de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Gran Canaria.

- Enlace al tema:

https://cabildo.grancanaria.com/documents/38405/490688/TEMA_Preveni%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales.pdf/c3b7b1ed-8958-0e40-52c4-7d440e810ded?t=1762862137288

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

12.1 Principios de la protección de datos.

12.2 Derechos de las personas.

12.3 Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Fuentes de referencia orientativa:

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus reglamentos de desarrollo (BOE nº 294, de 6 de diciembre de 2018): Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

- Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 13. La nutrición de las plantas.

13.1 Nutrientes esenciales (macronutrientes y micronutrientes).

13.2 Principios esenciales de la fertilización (ley de la restitución, ley del mínimo y de los rendimientos decrecientes).

13.3 Absorción de los elementos nutritivos por las plantas.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 14. El suelo.

14.1 Propiedades agronómicas: Textura y estructura.

14.2 Conductividad, pH, complejo de intercambio catiónico.

14.3 Principales parámetros químicos en la calidad de los suelos agrícolas. Correcciones y enmiendas.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 15. La materia orgánica del suelo.

15.1 La materia orgánica y su interés agronómico.

15.2 Organismos que intervienen en la transformación de la materia orgánica.

15.3 Evolución de la materia orgánica (compostaje y lombricompostaje).

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 16. El agua para el riego.

16.1 Retención del agua por el suelo. Flujo del agua en el suelo.

16.2 Principales parámetros de la calidad de las aguas de riego.

16.3 Utilización de agua regenerada.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 17. Riegos localizados de alta frecuencia (I).

17.1 Necesidades de agua de los cultivos (principales fórmulas empíricas)

17.2 El bulbo húmedo en el riego localizado (formación del bulbo y factores que afectan a la forma).

17.3 Diseño agronómico de un sistema de riego localizado de alta frecuencia (necesidades de agua, dosis, frecuencia y distribución de los emisores).

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 18. Riegos localizados de alta frecuencia (II).

18.1 Uniformidad de riego (coeficiente de uniformidad y factores que intervienen).

18.2 Diseño hidráulico de una subunidad de riego (tolerancia de caudales y tolerancia de presiones).

18.3 Manejo del riego localizado.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 19. Sanidad vegetal.

19.1 Principal normativa europea: Reglamento (UE) 2016/2031, relativo a las medidas de protección contra las plagas de los vegetales.

19.2 Principal normativa nacional: Ley 43/2002, de 20 de noviembre, de sanidad vegetal. Real Decreto 1311/2012 sobre el uso sostenible de los productos fitosanitarios.

19.3 Principal normativa autonómica: Régimen fitosanitario específico de Canarias: Orden 12/03/87 las normas fitosanitarias relativas a la importación, exportación y tránsito de vegetales y productos vegetales.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 20. Gestión integral de plagas (I).

20.1 Principios Generales.

20.2 Enemigos de los cultivos y daños que producen (Plagas y enfermedades) y clasificación de los principales artrópodos perjudiciales para los cultivos (insectos y arácnidos).

20.3 Seguimiento de los organismos nocivos y umbrales de tratamiento.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 21. Gestión integral de plagas (II).

21.1 Guías de Gestión Integrada.

21.2 Métodos culturales y maquinaria para la protección de cultivos.

21.3 Control biológico, lucha biotécnica y lucha química.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 22. El cultivo de la platanera en Canarias.

22.1 Variedades y sus exigencias medioambientales.

22.2 Operaciones de cultivo.

22.3 Plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 23. Cultivo de cítricos.

23.1 Principales variedades y patrones.

23.2 Técnica del Rayado en Cítricos. Fundamentos y Modo de Realización en Campo.

23.3 Principales plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 24. Cultivo del aguacate en Canarias.

24.1 Variedades y patrones de aguacate.

24.2 Operaciones de cultivo.

24.3 Principales plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 25. El cultivo del mango en Canarias.

25.1 Variedades y patrones de mango.

25.2 El desflorillado del mango.

25.3 Principales plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 26. El cultivo de la papaya en Canarias.

26.1 Nuevas variedades híbridas para Canarias.

26.2 Operaciones de cultivo.

26.3 Principales plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 27. El cultivo de la piña tropical en Canarias.

27.1 Principales variedades cultivadas en Canarias.

27.2 Operaciones de cultivo.

27.3 Principales plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 28. Cultivo de la vid en Canarias.

28.1 Principales variedades de viña cultivadas en Gran Canaria.

28.2 Exigencias medioambientales.

28.3 Operaciones de cultivo.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 29. Cultivo del olivo en Canarias.

29.1 Patrones y variedades, con especial referencia a Verdial de Huévar.

29.2 Sistemas de plantación.

29.3 Mosca del olivo y Prays: descripción, métodos de control.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 30. Cultivo de papas en Canarias.

30.1 Operaciones de cultivo.

30.2 Principales plagas y enfermedades.

30.3 Principales variedades cultivadas en Gran Canaria.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 31. Cultivo del tomate en Canarias.

31.1 Técnicas de cultivo.

31.2 Labores de cultivo, riego y abonado.

31.3 Plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 32. Cartografía y Sistemas de Información Geográfica (SIG).

32.1 Componentes de un SIG y aplicaciones al estudio del sector primario.

32.2 Modelos raster y vectorial. Definiciones, ventajas e inconvenientes.

32.3 Implementación de proyectos SIG. Metodología, desarrollo de modelos y presentación de los resultados.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 33. Diseño, gestión y mantenimiento de zonas verdes.

33.1 Proyectos de ajardinamiento: condiciones ambientales. Material vegetal. Instalaciones de riego.

33.2 Conservación y mantenimiento: Gestión integrada de plagas. Herramientas y maquinaria.

33.3 Gestión de arbolado urbano: Podas en altura. Prevención de riesgos laborales.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 34. Sistemas de información de explotaciones agrarias (SIEX).

34.1 Objetivos y componentes.

34.2 Cuaderno de campo digital.

34.3 Legislación vigente.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 35. Registros del sector primario.

35.1 Registros de agricultura.

35.2 Registros de ganadería.

35.3 Registros de pesca.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 36. Ayudas y subvenciones del Cabildo de Gran Canaria al sector agrario.

36.1 Ayudas y subvenciones al sector agrícola.

36.2 Ayudas y subvenciones al sector ganadero.

36.3 Campañas del Cabildo de Gran Canaria para el sector agrario.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 37. Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC 2023-2027). Intervenciones de desarrollo rural (I).

37.1 Compromisos agroambientales en superficies agrarias y Compromisos y actividades de conservación de recursos genéticos.

37.2 Inversiones en modernización y/o mejora de explotaciones agrarias.

37.3 Inversiones en transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 38. Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC 2023-2027). Intervenciones de desarrollo rural (II).

38.1 Inversiones en infraestructuras de regadíos con objetivos ambientales de iniciativa privada.

38.2 Establecimiento de jóvenes agricultores/as.

38.3 Cooperación de grupos operativos de la Asociación Europea para la Innovación en materia de productividad y sostenibilidad agrícolas.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 39. Plan Estratégico del Sector Primario de Gran Canaria (PESP-GC).

39.1 Objetivos y líneas estratégicas.

39.2 Análisis y diagnóstico del sector.

39.3 Planteamiento del nuevo modelo del Sector Primario de Gran Canaria.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 40. Diseño experimental en la agricultura.

40.1 Estructura y diseño de un experimento. Unidad experimental, factores fijos y factores aleatorios. Error experimental.

40.2 Tipos más habituales de diseño experimental.

40.3 Toma de datos y medidas en campo. Medidas en plantas leñosas. Medidas en plantas herbáceas. Interpretación y presentación de resultados.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 41. Conducciones de agua para riego.

41.1 Materiales y características.

41.2 Estaciones de bombeo: elementos posibles.

41.3 Valvulería y elementos de control, regulación, protección, operación y medida: definición y función.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 42. Caminos Rurales.

42.1 Clasificación de los caminos rurales.

42.2 Elementos de la geometría del camino rural. Sección transversal.

42.3 Firmes flexibles: subbase, base y capa de rodadura. Firmes rígidos: pavimento de hormigón.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 43. Balsas agrícolas.

43.1 Tipología constructiva y secciones tipo.

43.2 Materiales.

43.3 Elementos singulares (aliviaderos, tubería de llenado y salida, desagüe de fondo) y vallado de seguridad.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 44. Muros de contención.

44.1 Secciones tipo y elementos del muro. Empujes.

44.2 Funcionamiento y fallos.

44.3 Estudio del muro.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 45. Proceso de validación de un método analítico.

45.1 Criterios de calidad de un método analítico.

45.2 Validación de la incertidumbre.

45.3 El límite de detección.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 46. Técnica de ELISA.

46.1 Principio y tipos de ELISA: directa, indirecta, sándwich y competitiva.

46.2 Equipos de lectura.

46.3 Procedimiento de validación de un ensayo ELISA.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 47. Extracción de ácidos nucleicos.

47.1 Principios básicos de la extracción de ADN y ARN.

47.2 Importancia de la extracción de alta calidad para aplicaciones posteriores.

47.3 Métodos de cuantificación espectrofotométrica: (A260/A280 y A260/A230).

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 48. PCR a tiempo real (I).

48.1 Componentes de la mezcla de reacción. Definición, e interpretación de threshold, línea base y Cq. Curvas de fusión o melting.

48.2 Principales propiedades de los cebadores y métodos de detección de fluorescencia.

48.3 Interpretación de los datos de amplificación en tiempo real.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 49. PCR a tiempo real (II).

49.1 Reacción en cadena de polimerasa con transcriptasa inversa (RT-PCR).

49.2 Cuantificación absoluta y relativa. Rectas de calibración.

49.3 Definición de umbrales en detección de patógenos o ensayos presencia/ausencia y control de calidad en qPCR.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 50. Especies de *Fusarium* spp., en el Laboratorio de Fitopatología.

50.1 Aislamiento e identificación

50.2 Síntomas en los principales cultivos de importancia económica en Gran Canaria.

50.3 Medidas de control para la gestión de cultivos con importancia económica en Gran Canaria afectados por *Fusarium* spp.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 51. Familia Botryosphaeriaceae en el Laboratorio de Fitopatología.

51.1 Aislamiento e identificación morfológica y molecular de esta familia.

51.2 Síntomas en los principales cultivos de importancia económica en Gran Canaria.

51.3 Medidas de control para la gestión de estas enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 52. Oomicetos.

52.1 Toma de muestras y diferentes técnicas de aislamiento.

52.2 Purificación y conservación de cultivos.

52.3 Identificación basada en características morfológicas y moleculares basada en secuenciación genética.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 53. Género *Verticillium* spp.

53.1 Aislamiento e identificación morfológica y molecular.

53.2 Síntomas en los principales cultivos de importancia económica en Gran Canaria.

53.3 Medidas de control para la gestión de estas enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 54. Diagnóstico de las virosis en viña.

54.1 Síntomas y vectores de transmisión.

54.2 Técnicas de detección serológicas y moleculares.

54.3 Medidas de control para la gestión de estas enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 55. Virosis en el cultivo del tomate: ToBRFV y ToFV.

55.1 Síntomas y vectores de transmisión.

55.2 Técnicas de diagnóstico serológico y molecular

55.3 Medidas de control para la gestión de estas enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 56. *Phoenix* spp.

56.1 Diagnóstico de las principales plagas.

56.2 Diagnóstico de las principales enfermedades.

56.3 Medidas de control para plagas y enfermedades en el género *Phoenix* spp.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 57. *Erwinia* spp, *Pseudomonas* spp, *Xanthomonas* spp.

57.1 Sintomatología en los principales cultivos afectados.

57.2 Métodos de aislamiento y detección: medios selectivos, pruebas de identificación bioquímicas y técnicas de biología molecular.

57.3 Medidas de control para enfermedades producidas por estos géneros.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 58. Bacteriosis de posible introducción en Canarias.

58.1 *Xylella fastidiosa* y *Candidatus liberibacter*.

58.2 Diagnóstico en el laboratorio de Fitopatología.

58.3 Medidas de control para enfermedades producidas por *Xylella fastidiosa* y *Candidatus liberibacter*.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 59. Nematodos (I).

59.1 Toma de muestras para aislamiento de nematodos.

59.2 Técnicas de extracción de nematodos en suelo y raíces.

59.3 Técnica de extracción de nematodos formadores de quistes: Fenwick

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 60. Nematodos (II).

60.1 Recuento de nematodos.

60.2 Identificación morfológica. Montaje de nematodos para microscopía óptica.

60.3 Identificación molecular.

Fuentes de referencia orientativa:

Elaboración propia por parte de los candidatos.

NOTA ACLARATORIA: Todos los temas corresponden con textos normativos o son de elaboración propia por parte de los candidatos. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las Bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

ANEXO V. FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA

GRUPO: A2/II

CATEGORÍA: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola

TITULACIÓN: Ingeniería Técnica Agrícola o grado que habilite para el ejercicio de esta profesión (Orden CIN/323/2009)

Funciones:

- En la plaza adscrita al Servicio de Extensión Agraria y Desarrollo Agropecuario y Pesquero, la colaboración, suplencia y sustitución de los Jefes de Agencia de Extensión Agraria en el ejercicio de sus funciones, y especialmente: visitar fincas y explotaciones ganaderas al objeto de proceder a la identificación y asesoramiento de posibles problemas; información de las líneas de auxilio y Campañas Insulares vigentes, así como sobre los servicios que presta la Granja; colaborar en la elaboración y ejecución del Plan anual de Trabajo; realización de inspecciones y preparación de certificaciones; iniciación y tramitación de expedientes de auxilio en distintas líneas; colaboración con la Granja para trasladar los resultados de la experimentación a los agricultores; y colaboración en la realización de cursos de capacitación agrícola y ganadera. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso.

- En la plaza adscrita al Servicio Técnico de la Granja Agrícola, el control de los trabajos de producción de hortalizas, distribuyendo las funciones entre el personal asignado al Programa, realizando el control del mismo y asumiendo la responsabilidad derivada de sus cometidos. Llevar a efecto aquellos otros trabajos encomendados por la Dirección del programa y por la Jefatura de Servicio. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.

- En la plaza adscrita al Laboratorio Agroalimentario y Fitopatológico, la realización de técnicas analíticas complejas e intervención en la validación de los parámetros analíticos realizados. Supervisión del trabajo realizado por técnicos de laboratorio así como los informes elaborados por éstos. Apoyo en la gestión del programa de calidad de su laboratorio e intervención en la elaboración de la documentación del Sistema de Calidad. Intervención y adopción de nuevos métodos analíticos. Detección y transmisión al director de programa de necesidades en materia de equipos, personal u otros. Implementar y controlar actividades de mantenimiento de instalaciones y equipos. Supervisar, en coordinación con el director del programa, las condiciones de seguridad e higiene de las instalaciones y de su cumplimiento por parte del grupo de personas que dirige. Demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte su título a su categoría.

ANUNCIO**1.887****PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO DE TALENTOS GRAN CANARIA JOVEN 2026.**

BDNS (Identif.): 911630.

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/911630>)

Extracto de la convocatoria:

El Cabildo de Gran Canaria, a través de su Consejería de Educación y Juventud, convoca el “Concurso de Talentos Gran Canaria Joven 2026” con la finalidad de promocionar y fomentar el talento de los/as jóvenes de la isla de Gran Canaria.

El “Concurso de Talentos Gran Canaria Joven” surgió con la finalidad de descubrir y estimular el talento artístico y cultural de los/as jóvenes residentes en la isla de Gran Canaria. Por su parte, el “Concurso de Arte Joven”, con el fin de apoyar, promocionar y difundir las creaciones artísticas de los/as jóvenes residentes en Gran Canaria.

Podrán concurrir a esta Convocatoria, todos/as los/as jóvenes (persona física), residentes en cualquiera de los municipios de Gran Canaria, con una edad mínima de 14 años y una edad máxima de 30 años. Para asegurar la elegibilidad, los/as participantes deberán tener la edad mínima y máxima requerida en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar.

Las categorías del concurso son: música, danza, canto, cortometraje, fotografía, pintura, escultura y cómic.

Los/las premiados/as de cada una de las categorías recibirán los siguientes premios:

- Primer premio: 2.500 euros
- Segundo premio: 1.000 euros
- Tercer premio: 500 euros

La información relativa a esta Convocatoria puede consultarse en las siguientes páginas web:

www.grancanaria.com

www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index

Las Palmas de Gran Canaria, uno de junio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD (Acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 2 de diciembre de 2024), Olaia Morán Ramírez.

1.248.804

CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA**ANUNCIO****1.888**

Por medio del presente anuncio se hace saber que en la Junta General del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el 7 de mayo de 2026, se aprobó inicialmente modificar los Estatutos y

abrir el periodo de información pública por un plazo de TREINTA DÍAS para la presentación de alegaciones, y ello conforme el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de forma que se considerará definitivamente aprobado este acuerdo en caso de no presentarse ninguna alegación en plazo, tal y como señala el artículo 49 c) de la citada Ley 7/1985.

La modificación aprobada inicialmente afecta a los siguientes artículos:

- Artículo 1: Se actualiza la denominación y los fines del Consorcio.
- Artículo 2: Se precisan los miembros fundacionales del Consorcio y se regula la posibilidad de adhesión de nuevos miembros.
- Artículo 4: Se adecúa el régimen jurídico del Consorcio, incorporando referencia expresa a la normativa actualmente aplicable.
- Artículo 5.2: Se actualiza la sede del Consorcio.
- Artículo 6.3: Se concreta que, para la prestación de los servicios, el Consorcio podrá adoptar cualquiera de las formas de gestión previstas en la legislación vigente, y no exclusivamente las propias del ámbito local.
- Artículo 7: Se establece expresamente la adscripción del Consorcio al Cabildo Insular de Gran Canaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 157.4 del ROGA y el artículo 126.4 de la Ley 8/2015. Precepto de nueva inclusión.
- Artículo 9: Se adapta la redacción al lenguaje inclusivo.
- Artículo 10: Relativo a la Junta General; se introducen correcciones terminológicas, manteniéndose el sistema de voto ponderado de las entidades consorciadas en los mismos términos vigentes con anterioridad.
- Artículo 11: Se adaptan las competencias atribuidas a la Junta General.
- Artículo 12: Se adaptan las competencias atribuidas a la Presidencia.
- Artículo 13: Se adecúa al lenguaje inclusivo la composición del Comité Ejecutivo.
- Artículo 14, apartados 3 y 5: En coherencia con la nueva redacción del artículo 11, se atribuye al Comité Ejecutivo la elaboración de anteproyectos de reglamentos, normas de régimen interior y Presupuestos.
- Artículo 15: Se adapta el procedimiento de selección de la Gerencia a lo dispuesto en el artículo 13 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, incorporándose asimismo las limitaciones legales en materia retributiva e incompatibilidades.
- Artículo 16: Se adapta al lenguaje inclusivo la regulación de las funciones de la Gerencia.
- Artículo 17: Se actualizan las funciones de intervención, secretaría, presupuestación, contabilidad, tesorería y asesoría jurídica.
- Artículo 18: Se establece el régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados.
- Artículo 20: Se incorporan nuevos apartados relativos al régimen de convocatorias de las sesiones.
- Artículo 21: Se contempla expresamente la posibilidad de celebración de sesiones a distancia.
- Artículo 23: Se adapta la redacción al lenguaje inclusivo.

- Artículo 25: Se introducen diversas adaptaciones relativas a la formalización de las actas.
- Artículo 27: Se realizan adaptaciones derivadas de otras modificaciones estatutarias y se suprimen determinados párrafos por resultar improcedentes.
- Artículo 28: Se incorpora la exención de responsabilidad para quienes hubieran votado en contra o se hubieran abstenido en la adopción de acuerdos.
- Artículos 29 y 30: Se adaptan las previsiones relativas al personal al régimen jurídico establecido legalmente.
- Artículo 34: Se adecua el régimen de separación de los miembros del Consorcio a lo previsto en los artículos 125 y 126 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Artículo 35: Se adecua la regulación de la disolución del Consorcio a lo dispuesto en el artículo 127 de la Ley 40/2015.
- Artículo 37: Participación financiera. Se incorpora la previsión de que, excepcionalmente y por motivos económicos, la Junta General pueda solicitar al Cabildo Insular de Gran Canaria la asunción temporal de la aportación correspondiente a los Ayuntamientos.
- Artículo 38: Se suprime la redacción anterior relativa al ejercicio económico y se regula el régimen de consecuencias derivadas del incumplimiento de las aportaciones por parte de los entes consorciados.
- Artículos 39 y 40: Relativos al Presupuesto y a las Cuentas Anuales, se adaptan al marco normativo vigente y a las modificaciones introducidas en otros preceptos, suprimiéndose la regulación anterior sobre remanentes.
- Artículo 40: Se atribuye expresamente al Tesorero la responsabilidad de la custodia de los fondos del Consorcio. Precepto de nueva inclusión.
- Artículo 41: Se da nueva redacción al artículo, regulando la composición del patrimonio del Consorcio. Se añade un título al precepto, en consonancia con el resto del articulado.
- Artículo 42: Se adapta el régimen de responsabilidad patrimonial del Consorcio al nuevo marco normativo vigente. Se añade un título al precepto, en consonancia con el resto del articulado.
- Artículo 43. Se añade un título al precepto, en consonancia con el resto del articulado.
- Disposición final: Se incluye a los efectos de adecuarla al artículo 126.4 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares.

En Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Pedro Francisco Justo Brito.

1.254.741

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

1.889

Por el que se hace de público conocimiento que el Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote ha dictado Decreto número 2026-4306, de fecha 4 de junio de 2026, del tenor literal siguiente:

«Nombrar a don Javier Castañeda Bernal, con DNI número **.26.39*.*, como personal eventual en calidad de Asesor de la Presidencia (...)».

Arrecife, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO (Decreto de Presidencia número 2023-4286, de fecha 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.242.785

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

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

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

ANUNCIO

1.890

En ejecución de lo establecido en los artículo 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17838/2026, de 26 de mayo, por la que se formaliza la contratación como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, categoría equivalente al Subgrupo A2, personal laboral fijo, perteneciente al Distrito Centro, derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y configuración de lista de reserva.

“Rectificación del error material detectado en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17838/2026, de 26 de mayo, por la que se formaliza la contratación como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, categoría equivalente al Subgrupo A2, personal laboral fijo, perteneciente al Distrito Centro, derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y configuración de lista de reserva”.

ANTECEDENTES

Único. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17838/2026, de 26 mayo, por la que se formaliza la contratación como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, categoría equivalente al Subgrupo A2, personal laboral fijo, perteneciente al Distrito Centro, derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y configuración de lista de reserva.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

b) Consideraciones jurídicas

Única. Mediante Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17838/2026, de 26 de mayo, se aprueba la formalización de la contratación como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, categoría equivalente al Subgrupo A2, personal laboral fijo, perteneciente al Distrito Centro, derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y configuración de lista de reserva.

En los apartados primero, segundo, tercero y cuarto del Resuelve, se ha omitido por error el segundo apellido del aspirante seleccionado Don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez con DNI **7535***.

Una vez publicada la misma se han detectado los siguientes errores materiales, consistentes en la omisión del segundo apellido del aspirante seleccionado, debiendo quedar de la siguiente manera, y

Donde dice:

“PRIMERA. Formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo, a don Honorio Lorenzo Ojeda, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, personal laboral fijo, categoría equivalente al Subgrupo A2, para ocupar en tal calidad la plaza 2LAB011, vacante en la plantilla orgánica de personal del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 38/2026, de 30 de marzo.”

SEGUNDA. Adscribir a don Honorio Lorenzo Ojeda con DNI **7535*** al puesto de trabajo vacante de la vigente Relación de Puestos de Trabajo denominado “Técnico Medio de Gestión Cultural”, con código DCN-L-01, perteneciente al Distrito Centro.

TERCERA. Imputar el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda con DNI **7535***, aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, personal laboral fijo, categoría equivalente al Subgrupo A2; para ocupar en tal calidad la plaza 2LAB011, puesto de trabajo DCN-L-01 denominado “Técnico Medio de Gestión Cultural” por importe de treinta mil noventa y tres euros con ochenta y siete céntimos (30.093,87 euros) para el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe	Imputar Gasto
PUESTO DCN-L-01						
220260006809	AD/RC	14/04/2026	22026001988	2026 04052 92400 13000	43.067,56	16.338,24
220260006811	AD/RC	14/04/2026	22026001989	2026 04052 92400 13002	39.686,12	13.755,63
					82.753,68	30.093,87

CUARTA. Imputar el gasto correspondiente a la cuota patronal, que se corresponde con la formalización del contrato como personal laboral fijo, de don Honorio Lorenzo Ojeda con DNI **7535***, para el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de noviembre de 2026, por importe de siete mil seiscientos sesenta y dos euros con setenta y ocho céntimos (7.662,78 euros) a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social, con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

“

”

Por lo tanto, y en virtud de lo establecido 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 pueden en cualquier momento, rectificar, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, procede su rectificación.

Sobre la competencia.

En su virtud, esta Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo por el que se establece el régimen de delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024 (BOP de Las Palmas número 73, de 14 de junio de 2024), así como del Decreto del alcalde número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales), modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 10201/2026, de 27 de marzo, en ambos casos en el marco, con carácter general, del Decreto de la alcaldesa 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 marco legal de funciones de estos, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12215/2026, de 13 de abril y, con carácter particular, del Decreto de la alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12313/2026, de 14 de abril.

Cumplidos los trámites del proceso selectivo y efectuada la propuesta de contratación como personal laboral fijo por parte del tribunal calificador y habiendo comprobado que los aspirantes han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como que se ha seguido el procedimiento y los trámites legalmente establecidos, en el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas y de conformidad con el informe propuesta suscrito por la jefatura de servicio de Selección, Provisión y Formación de fecha 4 de junio de 2026, esta Dirección General de Recursos Humanos:

RESUELVE

PRIMERO: Rectificación del error material detectado en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17838/2026, de 26 de mayo, se aprueba la formalización de la contratación como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, categoría equivalente al Subgrupo A2, personal laboral fijo, perteneciente al Distrito Centro, derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y configuración de lista de reserva.

Donde dice:

“PRIMERA. Formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo, a don Honorio Lorenzo Ojeda, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, personal laboral fijo, categoría equivalente al Subgrupo A2, para ocupar en tal calidad la plaza 2LAB011, vacante en la plantilla orgánica de personal del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 38/2026, de 30 de marzo.”

SEGUNDA. Adscribir a don Honorio Lorenzo Ojeda con DNI **7535*** al puesto de trabajo vacante de la vigente Relación de Puestos de Trabajo denominado “Técnico Medio de Gestión Cultural”, con código DCN-L-01, perteneciente al Distrito Centro.

TERCERA. Imputar el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda con DNI **7535***, aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, personal laboral fijo, categoría equivalente al Subgrupo A2; para ocupar en tal calidad la plaza 2LAB011, puesto de trabajo DCN-L-01 denominado “Técnico Medio de Gestión Cultural” por importe de treinta mil noventa y tres euros con ochenta y siete céntimos (30.093,87 euros) para el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe	Imputar Gasto
PUESTO DCN-L-01						
220260006809	AD/RC	14/04/2026	22026001988	2026 04052 92400 13000	43.067,56	16.338,24
220260006811	AD/RC	14/04/2026	22026001989	2026 04052 92400 13002	39.686,12	13.755,63
					82.753,68	30.093,87

CUARTA. Imputar el gasto correspondiente a la cuota patronal, que se corresponde con la formalización del contrato como personal laboral fijo, de don Honorio Lorenzo Ojeda con DNI **7535***, para el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de noviembre de 2026, por importe de siete mil seiscientos sesenta y dos euros con setenta y ocho céntimos (7.662,78 euros) a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social, con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe	Imputar Gasto
220260008094	AD/RC	20/04/2026	22026000215	2026 01136 23100 16000	12.854.230,09	7.662,78
					12.854.230,09	7.662,78

”

Debe decir:

“PRIMERA. Formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo, a don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez, con DNI **7535*** tras haber superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, personal laboral fijo, categoría equivalente al Subgrupo A2, para ocupar en tal calidad la plaza 2LAB011, vacante en la plantilla orgánica de personal del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 38/2026, de 30 de marzo.

SEGUNDA. Adscribir a don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez con DNI **7535*** al puesto de trabajo vacante de la vigente Relación de Puestos de Trabajo denominado “Técnico Medio de Gestión Cultural”, con código DCN-L-01, perteneciente al Distrito Centro.

TERCERA. Imputar el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo de don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez con DNI **7535***, aspirante que ha superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de una (1) plaza de Técnico Medio de Gestión Cultural, personal laboral fijo, categoría equivalente al Subgrupo A2; para ocupar en tal calidad la plaza 2LAB011, puesto de trabajo DCN-L-01 denominado “Técnico Medio de Gestión Cultural” por importe de treinta mil noventa y tres euros con ochenta y siete céntimos (30.093,87 euros) para el período comprendido entre el 1 de junio y el 31 de diciembre de 2026, ambos inclusive, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe	Imputar Gasto
PUESTO DCN-L-01						
220260006809	AD/RC	14/04/2026	22026001988	2026 04052 92400 13000	43.067,56	16.338,24
220260006811	AD/RC	14/04/2026	22026001989	2026 04052 92400 13002	39.686,12	13.755,63
					82.753,68	30.093,87

CUARTA. Imputar el gasto correspondiente a la cuota patronal, que se corresponde con la formalización del contrato como personal laboral fijo, de don Honorio Lorenzo Ojeda Domínguez con DNI **7535***, para el periodo comprendido entre el 1 de junio y el 30 de noviembre de 2026, por importe de siete mil seiscientos sesenta y dos euros con setenta y ocho céntimos (7.662,78 euros) a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social, con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Importe	Imputar Gasto
220260008094	AD/RC	20/04/2026	22026000215	2026 01136 23100 16000	12.854.230,09	7.662,78
					12.854.230,09	7.662,78

”

SEGUNDO: Mantener el resto de los pronunciamientos contenidos en la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17838/2026, de 26 de mayo, no afectados por el error material detectado.

TERCERO: Efectuar las publicaciones que procedan.

Régimen de recurso personal laboral. Contra el acto expreso que se le notifica, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer DEMANDA ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, conforme a lo previsto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, de la Jurisdicción Social, y 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a siete de junio de 2026. La directora general de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de 5 de junio de 2025) MARÍA TERESA RODRÍGUEZ SÁNCHEZ.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de junio de 2026. El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria,

en Las Palmas de Gran Canaria, El Jefe de Servicio de Selección, Provisión y Formación (En comisión de servicio, Resolución 14316/2026 de 28 de abril) JORGE PUIG PALMA”

En Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

1.248.808

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

ANUNCIO

1.891

Por medio de la presente se hace de público conocimiento que con fecha 09 de junio de 2.026, por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Antigua, se ha dictado resolución núm. 2026-1605 sobre la aprobación de las bases para la provisión de doce plazas de administrativas perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de Antigua (Las Palmas), mediante proceso selectivo de promoción interna derivadas de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Antigua para el año 2.025, aprobada mediante la Resolución de Alcaldía número 2025-2987, publicada en el BOP Las Palmas con número 3 de fecha 07 de enero de 2.026 en cumplimiento del Plan de Ordenación Estratégico de Recursos Humanos aprobado por Decreto de esta Alcaldía con número 2024/2475 de fecha 27 de diciembre de 2.024., en cual se ha resuelto:

“PRIMERO. Aprobar las BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE DOCE (12) PLAZAS DE FUNCIONARIAS DE CARRERA, ADMINISTRATIVAS, ENCUADRADA EN EL GRUPO DE TITULACIÓN C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA (LAS PALMAS).

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionaria de carrera de doce plazas de administrativas, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, derivado del plan de ordenación estratégico de recursos humanos del Excmo. Ayuntamiento de Antigua, aprobada por resolución con número 2024-2475, mediante el sistema selectivo de promoción interna.

Ante el elevado número de plazas (12) en relación al total de la plantilla de este Ayuntamiento, se realizará un Curso Formativo Previo de carácter voluntario, a realizar de forma presencial o telemática, dirigido a aquellos/as aspirantes que concurran al procedimiento. El contenido del curso versará sobre las materias contenidas en el programa de la convocatoria, con especial hincapié en los aspectos prácticos para el desarrollo del puesto, y tendrá una duración de tres meses, y se impartirá en el plazo máximo de UN MES, a contar desde la fecha en que hayan sido publicadas las bases y para el personal que estén en situación de funcionario auxiliar administrativo que puedan optar a la plaza de promoción interna de administrativo.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16, en relación con el 18 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Tales plazas se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente siendo amortizadas tal y como recoge el mencionada plan las anteriores plazas de auxiliares administrativas en aquellos casos que superen dicho proceso.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Antigua en la categoría de Auxiliar Administrativo, siempre que lo hubiesen obtenido, con carácter definitivo.

b) Haber prestado servicios en la categoría de auxiliar administrativo como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. De conformidad con lo previsto en la disposición adicional novena 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 o se podrá presentar a este proceso selectivo los funcionarios/as con una antigüedad de 10 años en la categoría de Auxiliar del Ayuntamiento de Antigua (Grupo C, Subgrupo C2).

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) Comprobante de ingreso de abono de derecho de examen en el número de cuenta de este Ayuntamiento ES16 0049 1707 13 2910026235 describiendo en concepto: el nombre completo, número D.N.I. y denominación de la plaza a presentarse, que conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de Tasas publicada en el Boletín Oficial de Las Palmas con número 117 de fecha 28 de septiembre de 2.022 corresponde a 40,00 Euros, acreditando junto con el comprobante de ingreso en caso de tener derecho a algún tipo de bonificación según las citada Ordenanza.

g) Para la valoración de los Méritos Formativos se presentarán la titulación de los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación y la misma deberá de realizarse en el período de presentación de solicitudes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. Plazo de presentación. El plazo de presentación de instancias, conforme al modelo oficial previsto como Anexo II de las bases, será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contado a partir del día siguiente a la publicación de un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación tendrá lugar después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

2. Lugares y forma de presentación. Las instancias podrán presentarse en formato papel o electrónicamente en los lugares y por los medios que a continuación se indica:

- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Antigua (<https://antigua.sedelectronica.es/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntar la documentación requerida.

- En el Registro General del Ayuntamiento de Antigua, o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se relacionan a continuación:

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

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

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración Local y esté dado de alta como Oficina de Registro Virtual (ORVE, Directorio Común de unidades y oficinas de las Administraciones Públicas), y esté incorporada al Sistema de Interconexión de Registros (plataforma SIR).

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales, en desarrollo de lo establecido en la Ley 24/1998, de 13 de julio, del Servicio Postal Universal y de Liberalización de los Servicios Postales.

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Titulación exigida en la base segunda de la convocatoria o certificado de antigüedad.
2. Documento Nacional de Identidad u otro documento acreditativo de la identidad de la persona.

No será necesario la presentación de los documentos originales del título y del DNI para la participación en el proceso, bastando una copia de aquéllos o la autorización de consulta al Ayuntamiento en la base de datos correspondiente, todo ello sin perjuicio de que en su caso se solicite el documento original de manera previa a la toma de posesión una vez superado el proceso selectivo.

3. Comprobante de abono de las Tasas.

La presentación de solicitudes implica, a efectos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los interesados para que los mismos se puedan utilizar en las fases del procedimiento de esta convocatoria en que fueran precisos, asimismo, los interesados dispondrán en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

BASE CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el período de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antigua, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos, la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web Corporativa <https://www.antigua.es>

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación se dictará Resolución por la Alcaldía, mediante la cual se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. La resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web Corporativa <https://www.antigua.es>

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación.

La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en la vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES, desde su interposición.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, en lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Cada uno de los miembros del Tribunal Calificador tendrá derecho a voz y voto, con la siguiente composición:

- Un Presidente.
- Un Secretario
- Tres Vocales

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La designación de los miembros Tribunal Calificador se realizará por la Alcaldía-Presidencia con ocasión de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se fijará también la fecha de realización del primer ejercicio, sin perjuicio de los cambios que por fuerza mayor pudieran suscitarse.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente las bases de la convocatoria.

No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

De conformidad con lo establecido en el artículo 73.5 de la Ley Canaria de Función Pública, en todo caso, y a fin de garantizar el principio de igualdad, de utilizarse el sistema de concurso oposición, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases:

$\text{Puntuación TOTAL} = \text{Puntuación Fase Oposición} + \text{Puntuación Fase Concurso}$

a. FASE DE OPOSICIÓN, constará de dos ejercicios, el primer ejercicio de naturaleza teórica, y un segundo ejercicio de naturaleza práctica.

La puntuación máxima de la fase oposición será de 10 puntos, debiéndose obtener una puntuación mínima de 5 puntos, resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, para superarla. Ambos ejercicios serán adecuados al puesto a cubrir y, estarán relacionados con el temario que figura en la convocatoria, y constará de:

1. Primer ejercicio de carácter teórica: que se valorará entre 0 y 6 puntos, y consistirá en la realización de un cuestionario tipo test relativo al temario (2 preguntas por tema) que figura como Anexo I, formado por 46 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, a realizar en un tiempo máximo de 75 minutos y resultando las últimas seis preguntas del ejercicio a las correspondientes preguntas reservas, las cuales serán tenidas en cuenta únicamente si fuese necesario. Las preguntas versarán sobre el temario especificado en la convocatoria, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas o las incorrectas. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea. Cada respuesta acertada se valorará con 0,15 puntos.

- Segundo ejercicio de carácter práctico: que se valorará entre 0 y 4 puntos, y consistirá en el desarrollo de un supuesto de carácter práctico igual para todo/as los/as aspirantes, a escoger de entre dos supuestos. Cada supuesto estará desglosado en 15 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, resultando las últimas cinco preguntas del ejercicio a las correspondientes preguntas reservas, las cuales serán tenidas en cuenta únicamente si fuese necesario. Más de una respuesta a la misma pregunta tendrá igual consideración que una respuesta errónea. Cada respuesta acertada se valorará con 0,4 puntos, las respuestas no contestadas no puntuarán, y las respuestas erróneas no penalizarán.

Quien no supere fase de oposición recibirá una calificación de NO APTO no pudiendo pasar a la siguiente fase de concurso.

b) FASE DE CONCURSO:

Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la fase de concurso, a esta fase sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no tendrá el carácter de eliminatorio.

El Tribunal publicará en los lugares mencionados la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final. Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 5 puntos, de conformidad con los méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el plazo concedido al efecto. Los méritos a aportar y a tener en cuenta podrán ser hasta la fecha de publicación de la presente convocatoria.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional y en la valoración de méritos formativos:

- Experiencia profesional: se valorará el trabajo desarrollado como funcionario de carrera en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo de clasificación desde los que se opta al puesto convocado, otorgándole 0,03 puntos por cada mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Acreditación: Para acreditar la experiencia profesional como funcionario de carrera, se deberá aportar necesariamente un certificado de servicios prestados de la Administración correspondiente.

- Méritos formativos: Se valorarán los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos. La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto de méritos académicos será de 2 puntos y se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

Cursos de hasta 20 horas: 0,20 untos.

Cursos entre 21 y 60 horas: 0,30 puntos.

Cursos entre 61 o más horas: 0,50 puntos.

Acreditación: Los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones totales obtenidas en el ejercicio de la oposición. De persistir la igualdad, se resolverá por las mejores puntuaciones de la fase de concurso. En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, continuara el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

Al finalizar la corrección de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la valoración de méritos de la fase de concurso, el Tribunal emitirá una propuesta con las calificaciones correspondientes, la relación del aspirante que haya aprobado el concurso-oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar este el número de plazas convocadas, y proponiendo su nombramiento como funcionario de carrera al órgano convocante.

Todo ello será publicado mediante anuncio en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento.

BASE OCTAVA. NORMAS DE DESARROLLO DE LAS PRUEBAS Y CRITERIOS DE CORRECCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Disposiciones comunes a ambos ejercicios.

- En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor.

- Durante el desarrollo de los ejercicios no está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico.

- Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados y depositar sus objetos personales (bolsos, apuntes, libros) en el suelo junto a su mesa.

- Los ejercicios se deberán desarrollar conforme con la legislación vigente en el momento de realización de la prueba.

- Una vez comenzada la prueba no podrá abandonar la sala hasta que proceda a la entrega del ejercicio al Tribunal.

- No se podrá firmar, indicar nombre ni apellidos, ni efectuar ninguna marca o señal en el examen distinta de las necesarias para contestar al ejercicio, a fin de garantizar el anonimato de los aspirantes a la hora de proceder a su calificación.

- A la finalización de la prueba deberá dirigirse a la mesa del Tribunal para la entrega del ejercicio, pudiéndose llevar el aspirante la hoja con las preguntas formuladas.

- El Tribunal Calificador tiene potestad para resolver cualquier tipo de incidencias en el desarrollo de la prueba.

- Tras la corrección de los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Antigua así como en la sede electrónica <https://www.antigua.es>, los resultados obtenidos con el código identificativo. Posteriormente, se convocará la apertura del sobre identificativo de los aspirantes con su respectivo código en sesión pública, sin que sea preceptivo que acudan a este acto de apertura pública los aspirantes.

- La calificación del Tribunal se realizará con dos decimales.

2. Disposiciones relativas al examen teórico.

- No está permitido en este ejercicio la consulta de ningún texto.

- Las preguntas se contestarán en las hojas de respuestas que se facilitarán a cada opositor.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS

La lista definitiva de aquellos aspirantes que hayan superado ambas fases con la calificación final obtenida de la suma de la fase oposición y la fase concurso se publicará en el tablón electrónico del Ayuntamiento, así

como en la sede electrónica del Ayuntamiento. Se elevará a la Alcaldía Presidencia la propuesta de aprobación de la citada lista.

En el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el departamento de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base segunda.

Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Si se trata de personal funcionario del Ayuntamiento de Antigua la documentación se aportará de oficio.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del Personal, llevándose a cabo las publicaciones correspondientes.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo máximo de UN MES a partir de dicha publicación.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS

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 la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso Administrativo en el plazo de UN MES ante la Alcaldía, o bien recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Puerto del Rosario o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en domicilio diferente, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y contratación de personal laboral interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BASE DÉCIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En todo caso será la fecha de publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia a efectos del cómputo del plazo del procedimiento.

ANEXO I

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. La organización territorial del estado: principios generales; de la administración local.

TEMA 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. La Organización Municipal: Órganos necesarios, El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

TEMA 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Comisiones informativas y otros órganos. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios.

TEMA 4. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias: competencias municipales; participación ciudadana y transparencia; funcionamiento de los Ayuntamientos.

TEMA 5. El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado, identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. De la actividad en las administraciones públicas: normas generales de actuación, términos y plazos.

TEMA 6. El procedimiento administrativo II: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.

TEMA 7. El procedimiento administrativo III: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías, iniciación del procedimiento de oficio y a solicitud del interesado.

TEMA 8. El procedimiento administrativo IV: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ordenación del procedimiento. Instrucción: disposiciones generales, prueba, informes, participación de los interesados del procedimiento. Finalización del procedimiento: disposiciones generales, resolución, desistimiento y renuncia, caducidad.

TEMA 9. El procedimiento administrativo V: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

TEMA 10. El procedimiento administrativo VI: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de oficio de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, recurso de alzada, recurso potestativo de reposición, recurso extraordinario de revisión.

TEMA 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público I; Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.

TEMA 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, Régimen Jurídico del Sector Público II: Los Órganos colegiados de las distintas administraciones Públicas.

TEMA 13. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto difundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 14. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMA 15. 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; Presupuesto y gasto público: Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.

TEMA 16. 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; Presupuesto y gasto público: Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.

TEMA 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores.

TEMA 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Capacidad y solvencia del empresario. Acreditación de la aptitud para contratar. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Adjudicación y formalización de los contratos.

TEMA 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

TEMA 20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos. Derechos de las personas: transparencia e información y ejercicio de los derechos.

ANEXO II

SOLICITUD CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE ADMINISTRATIVA, EN RÉGIMEN PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA.

DATOS PERSONALES

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha Nacimiento:

País:

Provincia:

Teléfono:

Correo electrónico:

Calle:

Número:

Código postal:

Localidad:

Medio de notificación: Papel Electrónico

EXPONE: Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección publicado en el Boletín Oficial del Estado número _____ de fecha _____, para la cobertura definitiva de 12 plazas de Administrativa,

como personal funcionario de carrera para el Ayuntamiento de Antigua, perteneciente a la escala de administración general, subescala administrativa, subgrupo C1, solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases:

Se adjunta al presente la siguiente documentación:

() Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.

() Titulación exigida para concurrir a la presente convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes, con el compromiso de aportar el original a requerimiento de esta Administración o certificado de servicios prestados, de más de 10 años como Auxiliar Administrativa (C2).

() Justificante del abono de la Tasa por derechos de examen.

Declaro bajo mi responsabilidad, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, al igual que 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.

En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En Antigua, a _____ de _____ de 2026.

Firma del interesado/a

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Iltr. Ayuntamiento de Antigua. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Iltr. Ayuntamiento de Antigua.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

SEGUNDO. De la presente se dará cuenta a la Intervención Municipal de Fondos, al Departamento de Recursos Humanos a los efectos que resulten procedentes y al Pleno en la subsiguiente sesión que se celebre.

El Alcalde Presidente, DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Matías F. Peña García.

ANUNCIO**1.892**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 615 del Código Civil y en el artículo 9 del Reglamento Objetos Perdidos en el municipio de Antigua, de 30 de junio de 2016, se pone en conocimiento del público general, durante un plazo de catorce días naturales, la relación de los objetos depositados en la Oficina de Objetos Perdidos del Ayuntamiento de Antigua, en el mes de mayo de 2026:

Mochila, carteras, teléfono móvil, secador de pelo, enseres personales, documentos de identidad, carné estudiante, permisos de conducir, tarjetas bancarias, tarjetas sanitarias, tarjetas personales, efectivo.

Dichos objetos podrán ser entregados a quienes acrediten ser sus propietarios en la Oficina de Objetos Perdidos, situada en calle La Plaza, número 1, en la localidad de Antigua, en las dependencias de la Policía Local en días laborables, en horario de ocho a catorce horas, de lunes a viernes.

Antigua, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Matías Fidel Peña García.

1.247.859

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE**ANUNCIO****1.893**

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento de Arrecife, en sesión ordinaria, celebrada el día 5 de junio de 2026, se adoptaron los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Arrecife (publicado originalmente en el BOP de Las Palmas nº 81, de 7 de julio de 2021), consistente en la adición de un nuevo apartado al Título VI, con la siguiente redacción:

«Artículo 76. De las medidas de fomento de la participación ciudadana. [...] h) Desarrollo de programas, actividades y/o proyectos en la ciudad que impulsen y promuevan la participación ciudadana, para lograr la dinamización y el impulso del movimiento ciudadano a iniciativa del Ayuntamiento o del tejido asociativo de la ciudad.»

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública por un plazo de treinta (30) días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, para que los interesados puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

TERCERO. Publicar el texto de la modificación en el portal web municipal con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos y recabar aportaciones adicionales.

CUARTO. Establecer que, en caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias durante el periodo de exposición pública, el presente acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, procediéndose a la publicación íntegra del texto en el BOP para su entrada en vigor.

En Arrecife, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

1.236.057

ANUNCIO

1.894

Por medio del presente, se hace público que el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife ha dictado Decreto núm. 2026-6748, de fecha 9 de junio de 2026 de convocatoria procedimiento y aprobación de bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir un plaza de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, turno acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, Administración Especial/Subescala Técnica, A/A2, y cuyo tenor literal es el siguiente:

En virtud de las competencias que me han sido otorgadas, y en base a los siguientes fundamentos de hecho y derecho:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

- Visto que la plaza convocada se encuentra en plantilla.
- Visto que la plaza fue ofertada en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, aprobada y publicada en el B.O.P de Las Palmas, número 157/2023, de fecha 29 de diciembre, figura incluida una plaza de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL perteneciente a la escala de ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, subescala Técnica, clase Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, de personal funcionario.
- Visto que consta en el expediente Informe Jurídico de fecha 08 de junio de 2026, emitido por la jefatura de Recursos humanos por el que se informa de la necesidad de tramitación de urgencia de la convocatoria de la OEP de 2023.
- Visto que la aprobación de la presente convocatoria no genera gasto inmediato, debiendo acreditarse la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento del nombramiento y toma de posesión del personal que resulte seleccionado.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/6758 de 9 de junio de 2026.

En virtud de mis competencias y por todo lo anterior, adopto la siguiente:

RESOLUCIÓN

PRIMERO. CONVOCAR procedimiento de selección de personal por sistema de concurso oposición libre, de una plaza de FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Arrecife, correspondiente a la Ofertas de Empleo Público de 2023.

Denominación/ Categoría: INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

Vínculo: Funcionarial

Escala/Subescala: Administración Especial/Subescala Técnica

Grupo/Subgrupo: A/A2

Número plazas afectas: Turno Libre 1

Código plazas plantilla: O.E.P 2023 FunA2_1441

SEGUNDO. APROBAR las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de referencia y que, a continuación, se exponen:

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE, UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una (1) plaza de Técnico de Administración Especial del Ayuntamiento de Arrecife, Subescala Técnica, clase Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, categoría Ingeniero Técnico Industrial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

La plaza objeto de convocatoria se encuentra incluida en la O.E.P del año 2023, aprobada y publicada en el B.O.P de Las Palmas número 157/2023, de fecha 29 de diciembre.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- 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 Canaria.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

- Acuerdo de Funcionario de aplicación del Ayuntamiento de Arrecife

- Reglamento sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de bolsas de trabajo vinculadas a las mismas, publicada Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 137, viernes 24 de octubre de 2014.

Asimismo, serán de aplicación aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

Tercera. Definición de las tareas inherentes a la totalidad de las plazas convocadas.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia 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.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

1. Redactar, supervisar, dirigir y coordinar proyectos técnicos relacionados con las competencias municipales.

2. Realizar inspecciones, comprobaciones, mediciones, peritaciones y actuaciones de control técnico en instalaciones, infraestructuras, equipamientos y servicios municipales.

3. Emitir informes técnicos en procedimientos administrativos, licencias, autorizaciones, concesiones, subvenciones y demás expedientes de competencia municipal.

4. Elaborar pliegos de prescripciones técnicas, memorias justificativas y demás documentación necesaria para la contratación pública.

5. Realizar funciones de responsable de contrato, dirección facultativa, dirección de ejecución, coordinación o seguimiento técnico de contratos, obras, servicios y suministros cuando proceda.

6. Planificar, coordinar y supervisar actuaciones relacionadas con instalaciones, infraestructuras, equipamientos, eficiencia energética, movilidad, servicios públicos, mantenimiento y conservación de bienes municipales.

7. Participar en la elaboración, ejecución y seguimiento de planes, programas y proyectos municipales.

8. Tramitar y gestionar expedientes administrativos de carácter técnico, así como colaborar en su instrucción y resolución.

9. Gestionar, tramitar y justificar subvenciones, ayudas y programas financiados por otras administraciones u organismos públicos.

10. Asesorar técnicamente a los órganos de gobierno, unidades administrativas y servicios municipales.

11. Participar en mesas de contratación, tribunales, comisiones técnicas y órganos colegiados cuando sea designado para ello.

12. Coordinarse con otras administraciones públicas, entidades y organismos en asuntos relacionados con su ámbito de actuación.

13. Utilizar y gestionar aplicaciones informáticas, bases de datos, sistemas de información geográfica y demás herramientas técnicas necesarias para el desempeño del puesto.

14. Desempeñar cualesquiera otras funciones técnicas acordes con su titulación, competencia profesional, escala, subescala y grupo de clasificación que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos para atender las necesidades organizativas de la Corporación.

Cuarta. Requisitos y Condiciones de participación de los aspirantes.

Los requisitos y condiciones de admisión de los aspirantes se disponen en las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025, si bien con los siguientes requisitos específicos:

Los aspirantes deberán estar en posesión del título de Diplomatura, o grado en Ingeniería Técnica Industrial, o título universitario que habilite para el ejercicio de la profesión, de acuerdo con la legislación vigente, según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa; o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 309/2005, de 18 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 285/2004, de 20 de febrero, por el que se regulan las condiciones

de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior; además se adjuntará al título su traducción jurada.

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

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación del Anexo II de las presentes bases, haciendo constar que cumplen las condiciones exigidas en las presentes bases y en las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife y se dirigirán al Alcalde-Presidente. La instancia estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife: <https://arrecife.sedelectronica.es/>

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Ayuntamiento de Arrecife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.
- Datos sobre certificados oficiales de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos, original y /o copia debidamente compulsada.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa correspondiente del derecho de examen será la que corresponda en base al grupo profesional que corresponda, conforme dispone el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de las Palmas, número. 23, de 18.02.2005].

Para el grupo A2 el importe de la tasa por derecho de examen es de 25 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las bonificaciones y exenciones expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [<https://ovtlanzarote.tributoslocales.es/>].

En el documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre y apellidos del/la aspirante, así como el número de su D.N.I., se aportará con la instancia de solicitud de participación y, demás documentos (siempre y cuando no se haya autorizado al Ayuntamiento de Arrecife, en la correspondiente solicitud, el acceso a las plataformas de intermediación de datos según se recoge en el apartado 3 de la presente base), a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

Se deberán abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26 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 (B.O.E. de 09/03/2004).

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

2. Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases correspondientes a cada proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria que no sean de publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a las Bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife, así como en el portal web <https://arrecife.sedelectronica.es/info> o cualquier otro que se determine en las mismas.

Sexta. Admisión y exclusión de aspirantes.

Se realizará de conformidad con las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025.

Para ser admitido/a en el proceso selectivo será preciso que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados la base anterior.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los medios indicados en las Bases, concediéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la

realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de diez (10) días hábiles.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Tribunal calificador.

Deberá ajustarse a lo dispuesto en las bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025.

En el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Arrecife será el lugar donde efectuará sus publicaciones el Tribunal Calificador y tendrá los efectos de notificación de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas será el del Ayuntamiento de Arrecife.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal calificador para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Octava. Concurrencia de causas de fuerza mayor impeditiva.

8.1. 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 por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de 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 que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante 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 la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

8.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles 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 del ejercicio que conforma la fase de oposición.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Novena. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

a) Sistema de selección: concurso oposición:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, los procesos selectivos del personal funcionario podrán desarrollarse mediante los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso, debiendo garantizarse en todo caso los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

El sistema de Concurso-Oposición, será de aplicación a tenor del artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLRHL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), que encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Ayuntamiento una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que

«La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración...».

En el presente supuesto, se considera adecuado y proporcionado acudir al sistema de concurso-oposición para la provisión de la plaza de Ingeniero Técnico Industrial incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023 y al tratarse de una categoría profesional cuyas funciones requieren no solo la acreditación de conocimientos teóricos mediante la superación de pruebas objetivas, sino también la valoración de experiencia profesional, formación especializada y competencias prácticas directamente vinculadas al desempeño del puesto.

El sistema de concurso-oposición permite conjugar adecuadamente:

- La comprobación objetiva de conocimientos y aptitudes mediante la fase de oposición.
- La valoración de méritos profesionales y académicos directamente relacionados con las funciones a desempeñar mediante la fase de concurso.

Asimismo, dicho sistema resulta especialmente idóneo para garantizar la selección de perfiles técnicos cualificados y con experiencia acreditada en el ámbito de psicología, favoreciendo una incorporación más eficaz e inmediata al servicio público.

La elección del sistema selectivo responde igualmente a los principios de eficacia y eficiencia en la organización administrativa previstos en el artículo 103 de la Constitución Española y en el artículo 3 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Por todo ello, se considera jurídicamente procedente y técnicamente justificado que el proceso selectivo correspondiente a las plazas convocadas se articule mediante el sistema de concurso-oposición.

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

b) Desarrollo del proceso selectivo.

Se realizará de conformidad con lo dispuesto bases generales que regulan el empleo en el municipio de Arrecife aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2025-10350, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 136 de fecha de 12 de noviembre de 2025.

La fase de oposición: (60%)

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios, descritos en la base 8.12.2 de las citadas Bases Generales, correspondiente al Subgrupo A2.

PRIMER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (70) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 60] \times 10$$

SEGUNDO EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar dos temas, extraídos al azar por el tribunal, durante un periodo de 30 minutos, a elegir entre cuatro planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de la plaza convocadas. Se deberá obtener en cada ejercicio de desarrollo una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

TERCER EJERCICIO. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 120 minutos, a elegir de entre cuatro planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio. Para el desarrollo de los supuestos prácticos, los opositores podrán hacer uso de textos legales.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los Tres (3) ejercicios que la conforman.

Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

El segundo ejercicio: Esta prueba valorará:

- El conocimiento de la materia concreta.
- La claridad y el orden de exposición de ideas y presentación.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a los/as aspirantes al finalizar la realización de este, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho los/as opositores/as que no comparezcan a dicha lectura.

En caso de que el/a aspirante sea extranjero/a o maneje lenguas distintas del castellano podrá ser requerido/a, a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico

de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

El tercer ejercicio, En este ejercicio se valorará:

- El conocimiento y dominio de la materia concreta.
- El orden de exposición de ideas, capacidad de síntesis y claridad.
- La adecuada y correcta aplicación de la normativa reguladora, y la formulación de conclusiones.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a los/as aspirantes al finalizar la realización de este, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho los/as opositores/as que no comparezcan a dicha lectura.

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

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://arrecife.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife.

Desarrollo de los ejercicios:

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

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

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

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

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

Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

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

La Fase de concurso: (40%)

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en la base 9.6 de las Bases generales, y se acreditan conforme establece la base 10 de las citadas bases.

Una vez concluida la fase de oposición, las personas aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de relación de méritos en la forma que se determine el tribunal mediante anuncio publicado al efecto, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de diez (10) días hábiles a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la Sede electrónica de este ayuntamiento.

Para ello, deberán presentar el Anexo III debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases, debidamente compulsados.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife.

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 3,0 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

Experiencia profesional: Máximo 3,0 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,085 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Ayuntamiento de Arrecife, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP,...), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL,...), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI,...), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0030 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

- Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

- Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

Acreditación de los méritos.

La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

I. Experiencia profesional.

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

II. Formación.

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

Décima. Calificación final del proceso selectivo y resolución de los empates.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales.

En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en la exposición (segundo ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la exposición (tercer ejercicio) de la fase de oposición.
- 5º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 6º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

De persistir el empate, se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento general de ingreso de personal y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la AGE, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

Decimoprimer. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramientos.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife el listado de las puntuaciones

correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de habilitación y capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta que no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como Funcionario de Carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionario en prácticas y periodo de prueba.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará la formalización del nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de SEIS (6) MESES, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Ayuntamiento de Arrecife, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal Funcionario de Carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección

relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

Decimosegunda. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como Funcionario de Carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como Funcionarios de Carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados Funcionarios de Carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Adjudicación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

Decimocuarta. Listas de reserva.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y Funcionarios de Carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en el reglamento sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de bolsas de trabajo vinculadas a las mismas, publicada Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 137, viernes 24 de octubre de 2014.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de Funcionario de Carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Ayuntamiento de Arrecife que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

Decimoquinta. Tramitación de urgencia.

Por razones de interés público y a fin de garantizar la adecuada prestación del servicio, el procedimiento derivado de las presentes bases se tramitará por vía de urgencia, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, a efectos de poder cumplir con el plazo establecido en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, el cual establece la obligación de ejecutar las ofertas de empleo público dentro del plazo improrrogable de tres años.

La tramitación urgente permitirá reducir los tiempos administrativos del procedimiento, agilizando la cobertura definitiva de las plazas vacantes y garantizando una prestación más adecuada y eficiente del servicio público.

En aplicación de dicha previsión, los plazos del procedimiento establecidos en las presentes bases y en las bases generales se reducirán a la mitad, excepto los relativos a la presentación de solicitudes y recursos, que se mantendrán en sus plazos legales.

Decimosexta. Incidencias.

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 la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la Vía Administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de UN MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de los de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

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

Decimoséptima. Datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Ayuntamiento de Arrecife gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección.

Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo.

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 Ayuntamiento de Arrecife o servicio que corresponda.

Decimoctava. Publicación.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, abriéndose el plazo para la presentación de instancias a partir del día siguiente de la publicación de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases específicas y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

CUARTO. Publicar un extracto de las bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de VEINTE DÍAS HÁBILES.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante este Ayuntamiento de Arrecife, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho. En Arrecife, a la fecha de firma al margen. D. Yonathan J. De León Machín. DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.”

Expediente nº: 17785/2026

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección por Concurso-Oposición (Personal Funcionario) TAE, Ingeniero técnico Industrial, A, A2. OEP 2023

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I. PARTE GENERAL

1. Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. Constitución Española de 1978: El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. De las Cortes Generales. De la Organización Territorial. Del Tribunal Constitucional.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas. Principio de la potestad sancionadora.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. De los convenios.
5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.
6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Política pública para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público.
8. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Transparencia de la actividad pública.
9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derecho de las Personas. Responsable y encargado del tratamiento. Régimen sancionador.

10. 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: Recursos de los municipios. Enumeración. Tributos propios.

11. 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: Contenido y aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Especial referencia al título de Gastos de Personal de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excelentísimo Ayuntamiento de Arrecife.

12. Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias: Disposiciones generales. Organización territorial de Canarias.

13. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias.

14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Personal al servicio de las Entidades Locales. Bienes, actividades y servicios, y contrataciones

15. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Disposiciones generales. Procedimiento administrativo por medios electrónicos. Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas.

16. Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales. De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del Contrato de concesión de servicio. Del Contrato de suministro. Del Contrato de servicios.

17. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

18. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA.

19. Residuos I: definición y clasificación de residuos por su origen y por sus características. Identificación mediante código LER. Subproducto y fin de la condición de residuo. Planes y programas de gestión y prevención de residuos. Principios de la política de residuos. Operaciones de gestión de residuos. Gestores de residuos. Jerarquía de residuos.

20. Residuos II: obligaciones de los productores y de los gestores de residuos. Régimen de autorización y comunicación de las actividades de producción y gestión de residuos. Información sobre residuos: Registro de Producción y Gestión de residuos, archivo cronológico, obligaciones de información.

21. Traslado de residuos en el interior del territorio del Estado: Operador del traslado, contrato de tratamiento, documento de identificación, notificación previa de traslado. Traslado de residuos en el interior del territorio de Canarias.

22. Residuos III: sistemas de recogida de residuos. Fomento de la recogida separada de determinadas fracciones. Operaciones de valorización de residuos: preparación para la reutilización; compostaje; digestión anaerobia; gasificación, pirolisis; valorización energética (especial referencia a las instalaciones de incineración y co-incineración de residuos); transformación de residuos en materiales que vayan a utilizarse como combustibles o para operaciones de relleno.

23. Tratamiento de los residuos: preparación para la reutilización; compostaje; digestión anaerobia; gasificación, pirolisis; valorización energética (especial referencia a las instalaciones de incineración y coincineración de residuos); transformación de residuos en materiales que vayan a utilizarse como combustibles o para operaciones de relleno.

24. Vertederos: definición y clases. Residuos admisibles y no admisibles. Régimen de autorización: condiciones y contenido de las autorizaciones. Procedimiento de admisión de residuos. Procedimiento de control y vigilancia durante la fase de explotación. Procedimiento de clausura y mantenimiento postclausura.

25. Residuos de construcción y demolición (RCD): definición y clasificación. Obligaciones del productor, del poseedor y del gestor. Análisis del contenido del Estudio de Gestión de RCD. Tratamiento de los RCD de acuerdo con la jerarquía de residuos. Fomento de la prevención y del uso de productos reciclados en las obras de promoción pública.

26. Lodos procedentes de estaciones de depuración de aguas residuales: características de los lodos. Descripción de la instalación, líneas de tratamiento (primario y secundario). Uso de lodos de depuración en el sector agrario. Eliminación de lodos de depuración en vertedero.

27. Ordenanza Reguladora de los Residuos Urbanos y Economía Circular, BOP de las Palmas numero 30, 11 de Marzo de 2026. De los distintos tipos de residuos. De los residuos Industriales (artículos. 33 a 35).

28. Ordenanza Reguladora de los Residuos Urbanos y Economía Circular, BOP de las Palmas numero 30, 11 de Marzo de 2026. De las Infracciones y Sanciones. De la Potestad Sancionadora y de la Concurrencia de Infracciones o Sanciones. De las Personas Responsables. De la Reparación del Daño e Indemnización.

29. Responsabilidad ampliada del productor: concepto, obligaciones y gestión de residuos. Breve referencia a la regulación de las principales fracciones de residuos: envases y residuos de envases; neumáticos fuera de uso, vehículos al final de su vida útil, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, aceite industrial usado, residuos de pilas y acumuladores.

30. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y aire acondicionado. Normativa de aplicación. Empresas mantenedoras. Instalaciones frigoríficas agroalimentarias. Equipos de frío. Cámaras frigoríficas. Carga, aislamiento y dimensionado. Refrigeración de líquidos a granel.

31. Legionelosis: prevención y normativa reguladora. Criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano: normativa reguladora.

32. Ascensores y montacargas. Elementos fundamentales y accesorios de un ascensor. Aplicaciones. Normativa de aplicación. Puesta en servicio, control e inspección. Dispositivos de seguridad. Pruebas y verificaciones. Mantenimiento. Obligaciones de las empresas conservadoras.

33. Actividades clasificadas y espectáculos públicos: normativa aplicable en Canarias. Régimen de intervención administrativa en las actividades clasificadas y los espectáculos públicos. Licencia de Actividades Clasificadas. Comunicación Previa de Actividades Clasificadas. Comprobación e inspección.

34. La Ley del Ruido: zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas. Valores límite de inmisión aplicables a nuevas infraestructuras portuarias y a nuevas actividades. Procedimientos de medición.

35. Ordenanza Municipal reguladora de la emisión del ruido y vibraciones del municipio de Arrecife BOP de Las Palmas 70, de 12 de junio de 2017. Objeto, ámbito de aplicación. Competencias municipales y aplicación a actividades clasificadas.

36. Ordenanza Municipal reguladora de la emisión del ruido y vibraciones del municipio de Arrecife BOP de Las Palmas 70, de 12 de junio de 2017. Condiciones Elementos Constructivos.

37. El Código Técnico de la Edificación (I). Resistencia al fuego de la estructura de un edificio. Generalidades. Resistencia al fuego de la estructura. Elementos estructurales principales. Elementos estructurales secundarios. Determinación de los efectos de las acciones durante el incendio. Determinación de la resistencia al fuego de un elemento.

38. El Código Técnico de la Edificación (II). Evacuación de los edificios. Evacuación de ocupantes. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación. Control de humos de incendio. Evacuación de personas con discapacidad en caso de incendio.

39. Ordenanza reguladora para la instalación y funcionamiento de las instalaciones de radiocomunicación y telefonía móvil, Aprobación Definitiva modificación Bop 26 de julio de 2.006, Objeto, ámbito de aplicación. Licencia municipal y puesta en funcionamiento. Plan de implantación.

40. Ordenanza reguladora para la instalación y funcionamiento de las instalaciones de radiocomunicación y telefonía móvil, Aprobación Definitiva modificación Bop 26 de julio de 2.006. Estaciones base situadas sobre cubiertas de edificios. Instalaciones situadas en fachadas de edificios.

41. Contaminación acústica. Fuentes y efectos del ruido. Acondicionamiento acústico. Técnicas de insonorización. Técnicas de medición de ruido y aislamiento. Normativa.

42. Sistemas de recarga de vehículos eléctricos. Normativa. Tipos de recarga. Integración con energías renovables. Gestión, explotación y mantenimiento de redes de recarga.

43. Centros de transformación en edificios. Características constructivas: ubicación, accesos, ventilación, otras. Diseño de la instalación eléctrica y sus elementos.

44. Energía solar fotovoltaica. Subsistema de captación eléctrica, de acumulación, de regulación y de adaptación de corriente. Aplicaciones en instalaciones aisladas y conectadas a red. Dimensionado. Evaluación de la radiación solar disponible y la energía necesaria. Cálculo del número de paneles y de baterías.

45. La prevención de incendios en el diseño de los edificios administrativos y comerciales. Normativa de aplicación. Compartimentación, ventilación, evacuación. Protección de las estructuras. Diseño, cálculo y características de las instalaciones de protección contra incendios

46. Locales y edificios de espectáculos y salas de reunión. Instalaciones eléctricas. Alumbrados especiales, prevención y seguridad, señalización.

47. Criterios de decisión sobre la iluminación de carreteras. Objetivos. Conducción nocturna y capacidad visual de los usuarios. Factores que influyen en la necesidad de iluminar. Niveles de iluminación. Calidad de la iluminación y seguridad vial.

48. Instalaciones de alumbrado público. Sistemas de iluminación, tipos de lámparas y luminarias. Sistemas de diseño. Iluminación de cruces y enlaces. Contaminación lumínica y protección de la calidad del cielo. Sistemas de reducción de consumo y flujo luminoso: diseño y aplicaciones.

49. Alumbrado de túneles. Criterios visuales y de diseño para las zonas de aproximación, transición, interior y de salida para los distintos tipos de túneles. Características de la instalación de alumbrado, material, instalación y mantenimiento

50. Redacción de planes de emergencia. Objetivos y finalidad. Definición. Manual de emergencia. Organización de las brigadas contra incendios (BCI). Misiones, constitución y composición. La BCI durante las horas de actividad y fuera de ellas. Los equipos de primera y segunda intervención. Sus misiones.

51. El mantenimiento de las instalaciones de alumbrado viario. Causas que lo justifican. Causas de depreciación de la luminaria. Operativo básico. Programación y factores de calidad. Telecontrol informático del alumbrado. Mantenimiento de alumbrado viario.

52. Alumbrado industrial. Criterios luminotécnicos. Condiciones ambientales: atmósfera corrosiva, polvorienta, con temperaturas anormales y con riesgo de incendio y explosión. Criterios de diseño de la instalación.

53. Mantenimiento de instalaciones en edificios. Criterios de rentabilidad. Organización y planificación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo y correctivo. Revisiones periódicas. Tipos de avisos y tiempos de respuesta. Hojas de control y órdenes de trabajo.

54. Evacuación de los edificios. Accesibilidad. Vías de evacuación. Vías horizontales. Escaleras. Dimensionamiento. Alumbrados especiales.

55. Ahorro de energía en edificios. Limitación del consumo energético y de la demanda energética. Rendimiento de las instalaciones térmicas. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria y contribución solar fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

56. Procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias. Autorización, ampliación y modificación de instalaciones eléctricas. Puesta en servicio de instalaciones eléctricas. Conexión a la red de distribución. Mantenimiento.

57. Seguridad y salud en las obras de construcción: normativa reguladora, objeto y ámbito. El coordinador de seguridad y salud. El estudio de seguridad y salud. El plan de seguridad y salud. Principios de prevención en el proyecto y en la ejecución de las obras. El libro de incidencias. Obligaciones del promotor y del contratista.

58. Descarga de rayos. Tipos. Sobretensiones. Efectos sobre instalaciones técnicas de información. Protecciones y Blitzductores. Tipos y procesos de selección.

59. Energía solar térmica. Situación actual. Energía solar pasiva y activa. Instalaciones de baja, media y alta temperatura. Esquema de funcionamiento de la instalación.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE,

1. Datos del/la solicitante:

Nombre: _____. Apellidos: _____. NIF/NIE: _____. Correo electrónico: _____.
_____. Teléfono/Móvil: _____. Fecha Nacimiento: _____.

Descendiente y/o cónyuge de español o nacional de estados miembros de la unión europea no separado de derecho (marcar con x)

SÍ () NO ()

Título con el que opta: _____

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía: _____. Nº.: _____. Portal: _____. Piso: _____. Puerta: _____. C.P.: _____.
Provincia: _____. Municipio: _____.

Indicar la preferencia de notificaciones electrónica: SÍ () NO ()

Indicar correo electrónico a efectos de notificaciones: _____

3. Proceso de selección a que concurre, según plaza convocada:

Marcar opción de participación deseada [Una por solicitud. En caso de querer participar en dos o más procesos de selección según plaza convocada, deberá presentar tantas solicitudes como procesos se desee participar].

Opción: _____

Denominación/Categoría: _____

Grupo Profesional: _____

4. Solicitud de adaptaciones y ajustes necesarios de tiempo, medios humanos y materiales para la realización de las correspondientes pruebas selectivas por los/as aspirantes con discapacidad.

Al objeto de asegurar la participación en igualdad de condiciones de acuerdo a lo regulado en la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, los/as solicitantes discapacitados/as con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento deberán solicitar previamente:

- | | |
|--------|--|
| Opción | Adaptaciones necesarias y razonables solicitadas |
| () | Adaptaciones y ajustes razonables y necesarios de tiempo. |
| () | Adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales |

[Marcar las opciones de adaptaciones solicitadas]

En caso de, haber solicitado la opción de adaptaciones y ajustes razonables de medios humanos y materiales, detallar brevemente las mismas:

5. Autorización para consulta y/o comprobación de datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

En su caso, marcar cada opción para AUTORIZAR al Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de la Administraciones Públicas correspondientes, y en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento respecto a:

- () Datos de identidad (D.N.I., N.I.E.).
- () Datos de posesión de títulos oficiales de educación (universitarios, Bachiller, E.S.O., graduado escolar, ...).
- () Datos sobre certificados oficiales de discapacidad igual o superior al 33 por ciento [Si se ha solicitado a través del apartado 4 de esta solicitud adaptación de tiempos, medios humanos y materiales realización pruebas].
- () Datos sobre certificados oficiales de delitos de naturaleza sexual.

Según opciones autorizadas, se exige para cada caso, la presentación por parte del/la solicitante de la documentación requerida según base cuarta. En caso de NO AUTORIZAR, se deberá acompañar a la solicitud la documentación acreditativa de los citados datos.

6. El/ la abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos generales exigidos para el acceso a la función pública y los requisitos específicos previstos en la convocatoria anteriormente citada a la fecha de la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

7. ¿Desea ser incluido/a en la lista de reserva? [Marcar con una “X” en la casilla de SÍ o NO si desea formar parte de la lista de reserva que se conformara tras la finalización del proceso selectivo. Si marca la casilla “SÍ” supondrá automáticamente la autorización del tratamiento de los datos con la finalidad de gestionar la inclusión en la lista de reserva, conforme a la política de privacidad]

Sí () No ()

8. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos personales aportados serán incorporados a los ficheros de datos personales de esta Corporación, para su gestión, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes del asunto al que se refiere el formulario y el desarrollo de las competencias atribuidas a dicho Ayuntamiento de Arrecife por la normativa aplicable. La aportación de datos solicitados es obligatoria, en otro caso, no podrán desarrollarse adecuadamente los fines pretendidos. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, sito en la avenida Vargas, número 1, de este término municipal de Arrecife.

En Arrecife, a de de 20 .

FIRMA

SR. ALCALDE PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANEXO III. PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE PLAZAS DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE.

1. Datos del/la solicitante:

Nombre: _____ . Apellidos: _____ . NIF/NIE: _____ . Correo electrónico: _____ .
Teléfono/Móvil: _____ . Fecha Nacimiento: _____ .

2. Domicilio a efectos de notificación:

Vía: _____ . Nº.: ____ . Portal: ____ . Piso: ____ . Puerta: ____ . C.P.: _____ .
Provincia: _____ . Municipio: _____ .

3. Proceso de selección a que concurre, según plaza convocada:

Marcar opción del proceso de selección donde ha superado la fase de oposición según resolución.

Opción:

Denominación/Categoría: Ingeniero Técnico Industrial.

Grupo Profesional: A/A2.

4. Experiencia profesional a acreditar:

Nº	Entidad	Plaza [Escala/subescala, grupo/ subgrupo]	Vinculación [Funcionarial, laboral]	Tipo de vinculación [fijo, temporal, interino, indefinido no fijo]	Fecha Inicio	Fecha fin
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

5. Cursos, talleres, jornadas y seminarios a acreditar:

Nº	Denominación curso	Entidad	Nº horas de formación
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

20

BDNS (Identif.): 911659.

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/911659>)

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN

El objetivo de esta convocatoria es facilitar el compromiso de las asociaciones de mujeres en forma de actuación para la mejora de la calidad de vida y de integración social en su ámbito territorial.

Serán subvencionables los siguientes actos derivados de las modalidades siguientes:

1.1. Proyectos puntuales y/o programas anuales que incorporando mecanismos de participación ciudadana, tengan como finalidad la consecución de algunos de los siguientes objetivos:

1.1.1. Promover actividades de enriquecimiento del espacio privado de las participantes.

1.1.2. Fomentar sesiones de trabajo y talleres presenciales sobre temas de interés común.

1.1.3. Crear espacios para el conocimiento e intercambios de experiencias y realización de actividades conjuntas.

1.1.4. Ofrecer a las socias de las asociaciones de mujeres un marco de convivencia e interrelación que supere un marco de referencia habitual y que enriquezca su espacio privado.

1.2. Gastos de mantenimiento aplicables al funcionamiento ordinario de la entidad:

El fin de estas ayudas es promover la ampliación y consolidación del tejido asociativo de mujeres de nuestra ciudad, así como de la participación activa de las organizaciones de mujeres en el compromiso conjunto de la igualdad.

2. BASES REGULADORAS

Con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Específica para la concesión de subvención a las asociaciones de mujeres del municipio de Arucas, publicada en el BOP de Las Palmas Nº 90, de 13 de julio de 2012 y que pueden consultarse en la web del Excmo. Ayuntamiento de Arucas (www.arucas.org) y en la web de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/convocatoria/911659>).

3. BENEFICIARIAS

Podrán acogerse a la presente convocatoria aquellas asociaciones de mujeres, sin ánimo de lucro, que tengan sede y marco de actuación en el término municipal de Arucas. Estas asociaciones deberán hallarse inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas además de cumplir todos los requisitos establecidos en los artículos 3.1, 3.2 y 3.3 de la Ordenanza General Reguladora de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

4. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

La dotación presupuestaria de la presente convocatoria contará con un importe de OCHO MIL EUROS (8.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 03/2313/48900 TRANSFERENCIAS A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO.

5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas. En ningún caso se exceptuará el cumplimiento del plazo establecido.

6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, se presentará por sede electrónica, según lo señalado en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos y anexos de la presente convocatoria por concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a las asociaciones de mujeres de Arucas para el ejercicio 2026 pueden consultarse en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Arucas (www.arucas.org) y en la web de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/convocatoria/911659>).

Arucas, a dos de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARUCAS, Juan Jesús Facundo Suárez.

1.254.489

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

ANUNCIO

1.896

ANUNCIO DE APROBACIÓN MODIFICACIÓN NÚMERO 1 DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES (2026).

Mediante Decreto de Alcaldía número 1191/2026 de fecha 09/06/2026, se ha aprobado la modificación número 1 del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Haría para el ejercicio 2026.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el artículo 13 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, se procede a la publicación del presente anuncio para general conocimiento.

El texto completo la modificación número 1 del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2026, podrá consultarse en la siguiente dirección: www.ayuntamientodeharia.com y en La Base Nacional de Subvenciones BDNS.

En Haría, diez de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alfredo Villalba Barreto.

1.255.942

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

1.897

Por la presente se hace público extractos de las resoluciones de la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ingenio por las que se procede a la contratación como personal laboral fija de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo para cubrir TRES (3) plazas de Auxiliar de Hogar, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2025 (BOP número 71, de 13/06/2025), a través del sistema de oposición, propuestas por el Tribunal calificador por orden de puntuación:

- Resolución número 2026-3077, de fecha 5 de junio de 2026, por la que se procede a la contratación como personal laboral fija de D^a M^a Isabel Arjona López, con DNI ***5113**, para cubrir la plaza L-AES-224, de Auxiliar de hogar, en el Área de “Servicios socioculturales, asistencia a las personas y fomento de la calidad de vida”, unidad “Servicio de ayuda a domicilio”, con efectos del 1 de julio de 2026.
- Resolución número 2026-3004, de fecha 3 de junio de 2026, por la que se procede a la contratación como personal laboral fija de D^a Argelia Acosta Navarro, con DNI ***3689**, para cubrir la plaza L-AES-225, de Auxiliar de hogar, en el Área de “Servicios socioculturales, asistencia a las personas y fomento de la calidad de vida”, unidad “Servicio de ayuda a domicilio”, con efectos del 15 de junio de 2026.
- Resolución número 2026-3022, de fecha 4 de junio de 2026, por la que se procede a la contratación como personal laboral fija de D^a Nereyda M^a Olivares Rivero, con DNI ***0196**, para cubrir la plaza L-AES-162, de Auxiliar de hogar, en el Área de “Servicios socioculturales, asistencia a las personas y fomento de la calidad de vida”, unidad “Servicio de ayuda a domicilio”, con efectos del 1 de julio de 2026.

En la Villa de Ingenio, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Vanessa Belén Martín Herrera.

1.254.133

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

1.898

A 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 2026002609 de fecha 09 de junio de 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos/as para la provisión mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, como funcionario/a de carrera de una (1) plaza de Arquitecto/A, de la Escala de Administración Especial, encuadradas en grupo de clasificación A, Subgrupo A1, de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas (BOP) número 67, de fecha 04 de junio de 2025, tal y como sigue:

	DNI*	APELLIDOS Y NOMBRE
1	***5880**	BRITO RODRÍGUEZ, RUTH
2	***3361**	CAMPARO KARLE, EZEQUIEL
3	***3232**	CARBALLO GIL, JOSÉ ALBERTO
4	***9431**	DE SAA GARCÍA, ARIADNA
5	***6178**	DEVIA SARMIENTO, NATALIA JANINNE
6	***8722**	DÍAZ ROSARIO, DAVINIA DEL CARMEN
7	***1220**	FERNÁNDEZ MUÑOZ, JOSÉ MARÍA

8	***4553**	FLORIANO LAGUNA, MARTA
9	***4854**	GARCÍA TOLEDO, DIANA
10	***3697**	GONZÁLEZ QUINTANA, SAUL
11	***3526**	GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, EVA
12	***3512**	GUTIÉRREZ HERNÁNDEZ, JAVIER
13	***2595**	MONTELONGO REYES, FÉLIX JOSÉ
14	***9732**	RODRÍGUEZ ROMERO, ALFREDO
15	**3448**	RODRÍGUEZ UMPIÉRREZ, SARAY
16	**7581**	SÁNCHEZ MORENO, MARÍA DEL PINO
17	***9369**	SANTANA LÓPEZ, JORGE ABIÁN
18	***6918**	TORRES GONZÁLEZ, ELISA MARIA

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador, así como a los/as suplentes para la provisión mediante el sistema de oposición, por turno de acceso libre, como funcionario/a de carrera de UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A, de la Escala de Administración Especial, encuadradas en grupo de clasificación A, Subgrupo A1, de la convocatoria publicada en el BOP número 67, de fecha 4 de junio de 2025, que a continuación se detalla:

TRIBUNAL CALIFICADOR

PRESIDENTE/A:

Titular: Titular: Catalina Carrascosa Molino (Técnica Superior de Administración Especial del Cabildo Insular de Fuerteventura)

Suplente: Belinda Roger Marrero (Técnica Superior de Administración Especial del Cabildo Insular de Fuerteventura)

SECRETARIO/A:

Titular: Daniel Nuevo Hidalgo (Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Puerto Rosario)

Suplente: Manuel Alejandro Perera Candil (Técnico de Administración General del Gobierno de Canarias)

VOCALES:

Titular 1º: Alberto Lasso Hernández (Arquitecto del Ayuntamiento de Tías)

Suplente 1º: Alberto Sánchez López (Arquitecto del Ayuntamiento de Mogán)

Titular 2º: Miguel Sevilla Roca (Arquitecto de la Comunidad de Madrid)

Suplente 2º: Jorge Carrero Segura (Arquitecto del Gobierno de Canarias)

Titular 3º: María Mercedes Fuentes Perdomo (Arquitecta del Cabildo de Lanzarote)

Suplente 3º: Lidia Sánchez Suárez (Arquitecta del Ayuntamiento de Arrecife)

Titular 4º: María Elena Fernández Aguirre (Técnica de Administración General del Gobierno de Canarias)

Suplente 4º: Marta de Olano la Roce (Interventora del Ayuntamiento de Teide)

TERCERO. Convocar a los/as aspirantes para la realización del primer ejercicio para el día 17 de julio de 2026 a las 10:00 h en el Centro Los Colorines sito en la calle Comandante Díaz Trayter, número 31 del término municipal de Puerto del Rosario. 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.

CUARTO. 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 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 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 nueve de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.246.122

Secretaría

ANUNCIO

1.899

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 25 de mayo de 2026, se ha aprobado inicialmente LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, en los siguientes términos:

PRIMERO. - Aprobar inicialmente la modificación de Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) del Ayuntamiento de Puerto del Rosario con el siguiente texto:

“Artículo 5. Bonificaciones Potestativas

Sobre la cuota del impuesto, y una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones obligatorias a que se refiere el Artículo 88.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se establecen las siguientes bonificaciones potestativas, que deberán ser solicitadas por el sujeto pasivo:

a) Bonificación por inicio de actividad empresarial o profesional:

A los sujetos pasivos que inicien el ejercicio de actividades económicas y tributen por cuota municipal, quienes disfrutarán durante los cinco años siguientes a la exención aplicable en el párrafo b) del apartado 1 del artículo 82 de la normativa anteriormente mencionada, gozarán de una bonificación del 50 por 100 de la cuota.

Para poder disfrutar de esta bonificación se requiere que la actividad económica no se haya ejercido anteriormente bajo otra titularidad. Se entenderá que la actividad se ha ejercido anteriormente bajo otra titularidad, entre otros, en los supuestos de fusión, escisión o aportación de ramas de actividad.

La bonificación alcanza a la cuota tributaria integrada por la cuota de tarifa modificada en su caso por aplicación del coeficiente y del índice de situación previstos en los artículos 2 y 3 respectivamente de esta Ordenanza.

b) Bonificación por creación de empleo:

Los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que hayan incrementado el promedio de su plantilla de trabajadores con contrato indefinido durante el período impositivo inmediato anterior al de la aplicación de la bonificación, en relación con el período precedente a aquel, disfrutarán de una bonificación en la cuota según la siguiente escala:

- 20% de bonificación por un incremento de entre 1 y 5 trabajadores.
- 35% de bonificación por un incremento de entre 6 y 10 trabajadores.
- 50% de bonificación por un incremento superior a 10 trabajadores.

c) Bonificación por fomento de energías renovables e instalación de puntos de recarga:

Gozarán de una bonificación del 30 por 100 de la cuota correspondiente los sujetos pasivos que tributen por cuota municipal y que utilicen o produzcan energía a partir de instalaciones para el aprovechamiento de energías renovables, o que hayan instalado puntos de recarga para vehículos eléctricos en los locales afectos a la actividad económica.

La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

d) Bonificación por especial interés o utilidad municipal:

Gozarán de una bonificación del 50 por 100 de la cuota correspondiente los sujetos pasivos que desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico-artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

Disposiciones comunes a las bonificaciones:

Las bonificaciones reguladas en los apartados b), c) y d) de este artículo serán incompatibles entre sí para el mismo período impositivo.

Estas bonificaciones se aplicarán sobre la cuota tributaria resultante de aplicar, en su caso, las bonificaciones obligatorias previstas en la normativa estatal.

La bonificación concedida surtirá efectos desde el período impositivo siguiente a aquel en que se presente la solicitud, siempre que a la fecha de devengo del impuesto concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

Artículo 6. Procedimiento y reconocimiento de las bonificaciones.

El procedimiento para la concesión de las bonificaciones reguladas en el artículo 5 se iniciará a instancia del sujeto pasivo, con carácter rogado, mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento antes de la finalización del año natural anterior al ejercicio impositivo en que deba surtir efecto la bonificación.

Las solicitudes deben ir acompañadas de la documentación técnica que acredite el cumplimiento de los requisitos para obtener el beneficio fiscal correspondiente, que según la bonificación solicitada es:

a) Para la bonificación por inicio de actividad: Declaración censal de alta en el IAE (modelo 036 o 037) y declaración jurada de no haber ejercido la misma actividad bajo otra titularidad.

b) Para la bonificación por creación de empleo: Informes de vida laboral de la empresa (código de cuenta de cotización) y los boletines de cotización a la Seguridad Social (RLC/RNT) de los dos períodos impositivos anteriores a la solicitud, que acrediten el incremento del promedio de la plantilla con contrato indefinido.

c) Para la bonificación por fomento de energías renovables e instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos: Memoria técnica o proyecto de la instalación, certificados de homologación de los equipos y justificante de su puesta en funcionamiento, con la correspondiente homologación por la Administración competente.

d) Para la bonificación por especial interés o utilidad municipal: Memoria justificativa detallada de las circunstancias sociales, culturales, históricoartísticas o de fomento del empleo que concurren en la actividad y, en cualquier caso, la declaración del Pleno de la Corporación que acuerde que el sujeto pasivo desarrolla una actividad económica declarada de especial interés o utilidad municipal.

Con carácter complementario a la documentación requerida en los puntos anteriores por cada bonificación, se deberá aportar la identificación del solicitante y, en su caso, la acreditación de la representación.

El sujeto pasivo beneficiario está obligado a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en las circunstancias que motivaron la concesión de la bonificación. El incumplimiento de los requisitos o la falta de comunicación de su pérdida darán lugar a la anulación del beneficio fiscal, con la consiguiente liquidación de las cantidades dejadas de ingresar, más los intereses de demora correspondientes. El Ayuntamiento podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas para verificar el cumplimiento de los requisitos”

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, someter el Texto de la modificación de la Ordenanza objeto de aprobación inicial, a información pública, por un plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de los correspondientes Anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y página web municipal www.puertodelrosario.org (último que se inserte), para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional en los términos previstos por el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, procediendo a la publicación correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo de aprobación definitiva (expresa o tácita) de la modificación de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y a los efectos de su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalías de Economía y Hacienda y Urbanismo, así como a los Departamentos de Secretaría, Tesorería, Intervención Municipal y Nuevas Tecnologías para su conocimiento y efectos oportunos.

En Puerto del Rosario, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

Secretaría

ANUNCIO

1.900

A medio del presente se hace de público conocimiento que por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 25 de mayo de 2026, se ha aprobado inicialmente el PLAN NORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO ANUALIDAD 2026, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar inicialmente el Plan Normativo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para el año 2.026 conforme al texto que figura en el expediente electrónico de su razón (EXP. 2026/6037R):

PLAN ANUAL NORMATIVO 2026

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE ROSARIO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. MARCO JURÍDICO

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DESDE UN PUNTO DE VISTA NORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE ROSARIO

4. OBJETIVOS DEL PRESENTE PLAN NORMATIVO

5. MARCO OPERATIVO Y LÍNEAS DE ACCIÓN

6. METODOLOGÍA

7. RECURSOS Y HERRAMIENTAS

8. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

9. EVALUACIÓN NORMATIVA

10. PROGRAMA DE PRIORIDADES

11. TEMPORALIDAD

12. PROGRAMA DE LAS INICIATIVAS PARA LA ANUALIDAD DEL 2026

PLAN ANUAL NORMATIVO 2026

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DEL PUERTO DE ROSARIO

INTRODUCCIÓN

El presente Plan Normativo se elabora en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que reconoce la legislación de régimen local, con el objetivo de revisar y actualizar el marco normativo del municipio de Puerto del Rosario.

La finalidad de esta planificación es adaptar la regulación municipal a las necesidades actuales de la ciudadanía, dar respuesta a los cambios sociales y económicos, y garantizar los principios de seguridad jurídica, transparencia

y eficiencia en la gestión pública. Cada una de las iniciativas propuestas responde a un interés general concreto, ya sea para dar cumplimiento a sentencias judiciales, adecuar la normativa a la realidad fáctica, mejorar la prestación de servicios públicos o estimular la actividad económica local.

A continuación, se detallan las propuestas normativas, agrupadas por áreas temáticas, junto con la motivación que justifica su tramitación.

MARCO JURÍDICO

Es de aplicación la siguiente normativa:

- El artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece:

1. Anualmente, las Administraciones Públicas harán público un Plan Normativo que contendrá las iniciativas legales o reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente.

2. Una vez aprobado, el Plan Anual Normativo se publicará en el Portal de la Transparencia de la Administración Pública correspondiente.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su artículo 84.2 que establece que la actividad de intervención de las Entidades locales se ajustará, en todo caso, a los principios de igualdad de trato, necesidad y proporcionalidad con el objetivo que se persigue.

- La Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, en su artículos 7.3:

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación (...) deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Y su artículo 9 en el que dispone que cada Administración deberá valorar en sus actuaciones el impacto que pudieran provocar en el resto de administraciones públicas, respetar el ejercicio legítimo de las competencias que cada administración tenga atribuidas y ponderar, en el ejercicio de las competencias propias, la totalidad de los intereses públicos implicados.

- Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local que tienen como fin clarificar las competencias municipales para evitar duplicidades y racionalizar la estructura organizativa de la Administración Local, a la vez que asegurar un control financiero y presupuestario riguroso, de acuerdo con los principios de eficiencia, estabilidad y sostenibilidad financiera así como mejorar el funcionamiento interno, incrementando la eficacia y la eficiencia mediante el uso de las tecnologías de la información, con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones y simplificar los procedimientos administrativos y proporcionar oportunidades de participación y mayor transparencia, con las debidas garantías.

Así, este marco jurídico exige que la actividad normativa local sea planificada, coherente, eficiente, económicamente sostenible y socialmente legítima, sirviendo a los intereses generales con respeto a los principios constitucionales, a la autonomía local y al ordenamiento jurídico vigente.

3. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DESDE UN PUNTO DE VISTA NORMATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE ROSARIO

El Ayuntamiento de Puerto del Rosario cuenta con un catálogo de servicios publicado en su Sede Electrónica.

Catálogo de servicios

Ámbito:	
Medio de presentación:	

Mostrar **Todos** registros

Buscar:

Trámite	Presencial	Online	Telefónica
Acometidas alcantarillado			
Alta en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM): Autoliquidación.			
Altas, bajas o modificaciones de terceros			
Anticipos			
Anulación de liquidaciones/recibos.			
Aportación de documentación			
Autorizaciones para podas			
Autorizaciones para trasplantes			
Autorización de uso de bienes municipales.			
AYUDAS ALQUILER			
Baja en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM)			
Bonificación del IBI: Empresa de Urbanización, Construcción y Promoción Inmobiliaria.			
Bonificación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Familia Numerosa			
Bonificación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Medidas Medioambientales.			
Bonificación en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) Medida Medioambiental			
Bonificación en el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica (IVTM) por antigüedad			

https://sede.puertodelrosario.org/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS_CATSERV

El apartado “Normativa” del Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario <https://transparencia.puertodelrosario.org/es> ofrece un acceso ordenado, sistemático y actualizado a las ordenanzas, reglamentos, bandos y otras disposiciones municipales, permitiendo su consulta por parte de la ciudadanía y garantizando la transparencia del procedimiento normativo. Se incluyen tanto las normas vigentes como los documentos asociados a los trámites en curso (memorias, informes, alegaciones, versiones consolidadas), lo que refuerza la seguridad jurídica y la trazabilidad del proceso.

Ámbitos de transparencia municipal

La información de transparencia se encuentra organizada por los ámbitos temáticos establecidos por la Ley Canaria 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

 Información Institucional	 Información Organizativa	 Miembros electos y personal de libre nombramiento	 Empleo en el sector público
 Retribuciones	 Normalidad	 Servicios y procedimientos	 Económico-financiera
 Patrimonio	 Planes y programas	 <u>Obras públicas</u>	 Contratos
 Convenios y encomiendas de gestión	 Concesiones de servicios públicos	 Ayudas y subvenciones	 Ordenación del territorio
 Estadística	 Derecho de acceso		

De cada Norma, en el icono correspondiente, se abre una Ficha de análisis con los datos más significativos de la norma, como son las fechas de los acuerdos de aprobación, y, en su caso, de sus modificaciones. Desde esta ficha, se puede descargar la normativa completa, algunas se descarga el texto publicado en el Boletín oficial de la Provincia y en otros casos el texto aprobado por el Gobierno Local.

Si bien se ha actualizado desde la aprobación del Plan Normativo del año 2025 un número considerable de Ordenanzas, todavía existe cierto grado de mejora y actualización.

Esta realidad constituye, precisamente, uno de los elementos que justifican la oportunidad y conveniencia de la aprobación, un año más, de un Plan Normativo, como instrumento que permite planificar y abordar de forma ordenada la actualización del marco regulador municipal, orientándolo hacia una mayor coherencia, claridad y utilidad para la ciudadanía.

4. OBJETIVOS DEL PRESENTE PLAN NORMATIVO

El presente Plan Anual de Normativa tiene como finalidad reforzar el valor estratégico de las normas municipales como instrumentos esenciales para una Administración local moderna, transparente, eficiente y orientada al servicio público. En este sentido, se establecen los siguientes objetivos:

- Poner en valor las ordenanzas y reglamentos municipales como herramientas jurídicas al servicio de la ciudadanía, destacando su papel clave en la mejora de la organización, el funcionamiento y la calidad de los servicios públicos.

- Potenciar la calidad normativa local, asegurando que las ordenanzas y reglamentos:

- * Sean claros y comprensibles para la ciudadanía.

- * Sean coherentes con el resto del ordenamiento jurídico, respetando el principio de jerarquía normativa.

- * Estén alineados con los objetivos estratégicos del Ayuntamiento.

- * Respondan a las necesidades reales del municipio, en constante evolución.

- Reafirmar el valor democrático de la norma jurídica local, entendida no solo como una regla de obligado cumplimiento, sino también como una expresión de la voluntad ciudadana, al emanar de los representantes elegidos democráticamente en el Pleno municipal.

- Garantizar la adecuación de la normativa local al contexto actual, mediante una labor continua de revisión y adaptación a los cambios sociales, económicos y tecnológicos, impulsando la mejora de los servicios públicos y eliminando cargas administrativas innecesarias.

- Asegurar la efectividad de las normas municipales, facilitando su conocimiento por parte de la ciudadanía y su correcta aplicación por los operadores públicos, mediante:

- * Una difusión clara y accesible.

- * Procedimientos administrativos bien definidos y transparentes.

- * Una gestión normativa orientada a resultados y mejora continua.

- Consolidar los reglamentos como soporte organizativo de la Administración municipal, contribuyendo a un funcionamiento interno más eficaz, coordinado y previsible de los órganos y servicios públicos locales.

- Reforzar el papel de las ordenanzas como marco regulador de la actividad ciudadana, garantizando la seguridad jurídica, la igualdad de trato y el equilibrio entre los intereses generales y los derechos individuales.

5. MARCO OPERATIVO Y LÍNEAS DE ACCIÓN.

En este Plan normativo se establece un marco operativo con la finalidad de lograr la consecución de los objetivos anteriormente citados, para ello, el presente documento debe circunscribirse a dos ámbitos:

1. El primer ámbito consistente en la adecuación de la normativa municipal a la legislación vigente y a las exigencias de simplificación, modernización y racionalización, mejorando la técnica de elaboración de Ordenanzas y Reglamentos.

2. El segundo ámbito se centra en las acciones de conocimiento de la normativa municipal vigente, a través de la formación y del índice de Ordenanzas y Reglamentos Municipales con publicidad electrónica y actualización continua.

Asimismo, el presente Plan se sustenta en un conjunto de líneas de acción estratégicas, que garantizan su eficacia, legitimidad y alineación con los principios de buena gobernanza:

- Participación: Se promueve una elaboración normativa colaborativa e inclusiva, integrando a todos los centros directivos municipales y fomentando la consulta ciudadana, como expresión del principio de democracia participativa y de corresponsabilidad en la definición del marco normativo local.

- Transparencia: Se asegura mediante la publicidad permanente de los contenidos del Plan en la página web del Ayuntamiento, permitiendo el acceso abierto, claro y actualizado de la ciudadanía a la planificación normativa y a sus avances.

- Sistematización: El Plan recoge de forma ordenada y coherente todas las actividades normativas previstas, estructuradas por ámbitos de actuación y sectores de competencia, lo que facilita su seguimiento, priorización y ejecución eficiente.

- Rigor técnico-jurídico: Se establece una metodología de trabajo definida y supervisada por profesionales del ámbito jurídico general y sectorial de cada área municipal, garantizando la calidad técnica, la seguridad jurídica y la adecuación normativa de cada propuesta.

6. METODOLOGÍA

Toda iniciativa normativa, ya sea de aprobación, modificación o derogación de disposiciones municipales, deberá seguir un proceso sistemático, ordenado y técnicamente fundado, en el que se analicen con carácter previo los aspectos clave que justifican y sustentan la propuesta. Este proceso tendrá como instrumento central la Memoria de Análisis de Impacto Normativo, que se incorporará obligatoriamente al expediente de tramitación de cada norma.

Los elementos mínimos que deberán incluirse en dicha memoria son los siguientes:

- Impacto económico y presupuestario: Evaluación de los costes y beneficios previstos, así como de su sostenibilidad financiera y su compatibilidad con los principios de estabilidad y eficiencia del gasto público.

- Adecuación a la distribución competencial: Justificación de la competencia municipal para dictar la norma, conforme al marco legal estatal y autonómico.

- Régimen de intervención administrativa: Análisis y justificación de las formas de intervención elegidas (autorizaciones, declaraciones responsables, comunicaciones previas, etc.), asegurando que sean proporcionadas y adecuadas a los fines perseguidos.

- Simplificación administrativa y reducción de cargas: Identificación de posibles barreras normativas innecesarias, con propuestas de supresión, simplificación o racionalización de los procedimientos afectados.

- Coherencia jurídica: Verificación de la compatibilidad de la propuesta con el conjunto del ordenamiento jurídico, tanto en lo relativo al principio de jerarquía normativa como al principio de legalidad.

- Oportunidad y necesidad de la iniciativa: Motivación de la propuesta, con identificación de los factores sociales, económicos, tecnológicos o jurídicos que la justifican.

- Impacto transversal: Análisis de los efectos de la norma en otros ámbitos relevantes, como la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la accesibilidad universal, la protección medioambiental o la cohesión social.

Este enfoque metodológico tiene por objeto reforzar la calidad, legitimidad, transparencia y eficacia de las normas municipales, asegurando que respondan a una necesidad real, estén correctamente fundamentadas y contribuyan a mejorar la vida de la ciudadanía y el funcionamiento de la administración local.

7. RECURSOS Y HERRAMIENTAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Real Decreto 1083/2009, de 3 de julio, por el que se regula la memoria del análisis de impacto normativo, y en concordancia con la Guía metodológica para su elaboración, aprobada por el Consejo de Ministros el 11 de diciembre de 2009, este Plan Normativo adopta criterios de calidad y rigor en la producción normativa municipal.

Dicha guía, si bien dirigida al ámbito estatal, resulta plenamente extrapolable en gran parte de su contenido a la realidad de las entidades locales, constituyendo un instrumento útil y aplicable a la metodología recogida en este documento. En igual sentido, se han considerado las Directrices de Técnica Normativa aprobadas por Acuerdo del Consejo de Ministros de 22 de julio de 2005 (BOE de 29 de julio), así como los modelos y recomendaciones de la Comisión Nacional de Administración Local y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP).

Dado que las ordenanzas y reglamentos municipales inciden en una amplia variedad de materias, conforme a las competencias atribuidas por la legislación de régimen local, su elaboración, revisión y actualización exige una participación activa y coordinada de los distintos centros directivos del Ayuntamiento.

A. Distribución de funciones y responsabilidades

- La Concejalía de Economía y Hacienda liderará la coordinación y dinamización del proceso normativo, impulsando la colaboración entre las distintas concejalías responsables de las materias sustantivas reguladas.

- La Secretaría General del Ayuntamiento desempeñará un papel esencial en todo el procedimiento, al ser el órgano con funciones de control jurídico de legalidad, asesoramiento preceptivo y supervisión de los expedientes normativos, garantizando que su contenido se ajuste al ordenamiento jurídico vigente.

- El Área de Informática municipal facilitará los recursos tecnológicos necesarios para la gestión eficiente del Plan, incluyendo el mantenimiento y actualización de la sede electrónica, la interoperabilidad de los servicios digitales y la publicación de las normas aprobadas, sin que ello implique necesidades adicionales de licencias o desarrollos específicos.

A. Formación y difusión

- Se aprovecharán los recursos del Plan de Formación Municipal para organizar jornadas internas orientadas a reforzar el conocimiento del personal técnico y político sobre la normativa municipal, su importancia y los objetivos del presente Plan.

- En aquellos casos en que la entrada en vigor de nuevas normas tenga especial trascendencia pública o impacto ciudadano, se podrán promover acciones específicas de información y difusión, mediante campañas divulgativas que faciliten su comprensión y cumplimiento.

Este enfoque integral permite garantizar la calidad técnica, legalidad, eficacia y publicidad de las normas municipales, haciendo un uso eficiente de los recursos humanos y materiales ya disponibles en el Ayuntamiento.

8. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

La aprobación de las Ordenanzas y Reglamentos municipales sigue el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), y se complementa con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP). En el caso de los municipios canarios, este proceso se enriquece con la normativa autonómica específica, en particular la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, especialmente en lo referente a la organización municipal y la potestad reglamentaria.

El proceso estándar para aprobar Ordenanzas y Reglamentos consta de las siguientes fases:

- **Consulta pública previa:** Antes de la elaboración del proyecto normativo (salvo excepciones como normas presupuestarias u organizativas), el artículo 133 de la LPACAP exige una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento. El objetivo es recabar la opinión de la ciudadanía y las organizaciones más representativas sobre:

- Los problemas que la norma busca resolver.
- La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- Los objetivos de la regulación.
- Las posibles alternativas regulatorias. Este mecanismo fomenta la participación ciudadana y contribuye a la legitimidad, transparencia y eficacia de las disposiciones municipales.

- **Aprobación inicial:** El Pleno del Ayuntamiento aprueba inicialmente el proyecto normativo. Es importante destacar que las normas de carácter orgánico (Reglamentos Orgánicos) no admiten delegación y requieren una mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, según los artículos 123 y 124 de la LRBRL. Para otras disposiciones, la aprobación puede delegarse en las Comisiones del Pleno, a menos que se trate de materias indelegables.

- **Información pública y audiencia a interesados:** Se abre un plazo mínimo de treinta días hábiles para la presentación de alegaciones, reclamaciones o sugerencias. Esta fase se anuncia mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), el tablón de anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento, permitiendo la participación de ciudadanos y organizaciones afectadas.

- **Informe jurídico preceptivo:** La Secretaría General emite un informe jurídico obligatorio antes de la aprobación definitiva. Este informe garantiza el cumplimiento de la legalidad y la técnica normativa.

- **Resolución de alegaciones y formulación del texto definitivo:** Se resuelven las alegaciones recibidas durante la información pública. Si es necesario, se introducen las modificaciones pertinentes y se elabora el texto definitivo de la norma.

- **Aprobación definitiva:** El Pleno del Ayuntamiento aprueba la norma de forma definitiva. Si no se han presentado alegaciones en el plazo establecido, el acuerdo inicial se considera automáticamente definitivo.

- **Publicación:** La norma aprobada se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. A partir de esta publicación, la norma surte efectos jurídicos, a menos que en su propio texto se establezca un periodo de *vacatio legis* (plazo para su entrada en vigor).

En definitiva, este procedimiento garantiza la seguridad jurídica, la transparencia y la participación en la producción normativa municipal. La correcta tramitación de las Ordenanzas y Reglamentos, siguiendo este modelo legalmente establecido, no solo refuerza la calidad técnica y jurídica de las normas, sino que también consolida la confianza de la ciudadanía en la acción normativa del gobierno local y en su papel como herramienta para una administración más eficaz, moderna y orientada al servicio público.

9. EVALUACIÓN NORMATIVA

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas las Administraciones Públicas revisarán periódicamente su normativa vigente para adaptarla a los principios de buena regulación y para comprobar la medida en que las normas en vigor han conseguido los objetivos previstos y si estaba justificado y correctamente cuantificado el coste y las cargas impuestas en ellas.

El resultado de la evaluación se plasmará en un informe que se hará público, con el detalle, periodicidad y por el órgano que determine la normativa reguladora de la Administración correspondiente.

10. PROGRAMA DE PRIORIDADES

El Equipo de Gobierno Municipal ha considerado oportuno intervenir a través de la elaboración o revisión de ordenanzas o reglamentos mediante las necesidades de revisión normativa detectadas, estableciendo un orden de prioridades en función de los siguientes criterios:

- Importancia estratégica para la consecución de las políticas del Gobierno Municipal
- Urgente y perentoria necesidad de adecuación a normas superiores.
- Insatisfacción en los operadores (empleados públicos que aplican los procedimientos regulados por la correspondiente norma)

11. TEMPORALIDAD

El presente Plan Normativo tiene un carácter anual, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, se enmarca dentro de una planificación plurianual coherente con el horizonte temporal del mandato corporativo vigente.

Aunque este documento recoge las iniciativas normativas previstas para el ejercicio del presente año, debe tenerse en cuenta que los procesos de elaboración, tramitación, aprobación y publicación de una norma pueden extenderse más allá del año natural en que se inician. Por tanto, algunas iniciativas incluidas en el presente Plan podrán culminarse en ejercicios posteriores, sin perjuicio de su inclusión en sucesivos planes anuales mientras se mantenga su vigencia.

Este enfoque flexible y realista permite garantizar la continuidad y coherencia en la acción normativa municipal, favoreciendo una planificación estructurada a medio plazo sin renunciar a la revisión y adaptación anual conforme a las prioridades de gobierno y a las necesidades de la ciudadanía.

12. PROGRAMA DE LAS INICIATIVAS PARA LA ANUALIDAD DEL 2026.

En el presente apartado se recoge el conjunto de iniciativas normativas previstas para su tramitación y aprobación durante el año 2026.

A) Normativa urbanística:

En este ámbito se proponen tanto nuevas ordenanzas para clarificar procedimientos como modificaciones del Plan General de Ordenación (PGO) para adaptarlo a la realidad física y a resoluciones judiciales.

1. Ordenanza relativa a los requisitos documentales para la admisión a trámite de solicitudes de licencia municipal de obras de edificación

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Aclarar y determinar la documentación que debe presentarse junto con la solicitud de licencia de obras de edificación. El objetivo es proporcionar seguridad jurídica y fomentar la transparencia y claridad en la relación entre los ciudadanos y la Administración en este procedimiento de control de legalidad.

2. Ordenanza de Urbanización de Puerto del Rosario

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Regular todos los aspectos relativos a la proyección, ejecución material, recepción y mantenimiento de las obras y servicios de urbanización. Se busca incluir criterios morfológicos y estéticos, ajustándose a las disposiciones sectoriales de los servicios públicos y a las normas técnicas del planeamiento urbanístico.

3. Modificación del PGO en el ámbito SUNCRE d.1.1.2 “Ciudad de la Justicia”

- Tipo: Modificación.

- Motivación: Adecuar el PGO a la nueva categoría de suelo asignada por la Sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo número 119/2022, de 7 de abril, a la parcela de DISA FUERTEVENTURA, S.L. Se determinará la forma de adquisición del espacio libre EL-2 y se realizarán los ajustes necesarios en el programa de actuación y en los ficheros y planos correspondientes para garantizar el cumplimiento de los estándares previstos.

4. Modificación del PGO para dar cumplimiento a la Sentencia 238/2021 sobre el SUNCU-P 2.10.1 (ZURITA) y el SUSNO TE/I-4 “TABLERO LAS CRISTINAS”

- Tipo: Modificación.

- Motivación: Dar cumplimiento a la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias número 238/2021, de 14 de junio de 2021, que ordena modificar la clasificación y categoría de la parcela del demandante a suelo urbano no consolidado, reajustando los ámbitos del SUNCU-P 2.10.1 (ZURITA) y del SUSNO TE/I-4 “TABLERO LAS CRISTINAS”.

5. Modificación del PGO para solucionar errores en las alineaciones de la Avenida Juan de Bethencourt

- Tipo: Modificación.

- Motivación: Ajustar la alineación de la Avenida Juan de Bethencourt debido a que edificaciones consolidadas en Suelo Urbano han quedado fuera de alineación. La finalidad es mantener una alineación coherente con el resto de edificaciones y adaptar el PGO a la realidad física existente.

B. Ordenanzas Fiscales y de Precios Públicos

Este bloque de iniciativas busca actualizar el marco tributario municipal para estimular la economía, mejorar la gestión de ingresos y adecuar las tasas a los servicios prestados.

1. Tasa por prestación de servicios y realización de actividades derivados de la acción turística y obligación de sostenibilidad (Tasa Turística)

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Implantar una tasa destinada a financiar los servicios y actividades derivados del turismo, promoviendo al mismo tiempo la sostenibilidad del sector en el municipio.

2. Modificación de la Ordenanza Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas (IAE)

- Tipo: Modificación.

- Motivación: Introducir bonificaciones para estimular la actividad económica dentro del municipio y aplicar mejoras en la gestión del impuesto.

3. Modificación de la Ordenanza Reguladora Fiscal de Gestión de Residuos

- Tipo: Modificación.

- Motivación: Actualizar la regulación fiscal asociada a la gestión de residuos, para adecuar las tasas al coste del servicio y a las nuevas normativas en la materia.

4. Ordenanza de implantación de tasas por formación y servicios prestados desde el Servicio de Extinción de Incendios

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Establecer un marco tributario para los servicios de formación y otras prestaciones específicas realizadas por el Servicio de Extinción de Incendios que no se correspondan con sus funciones esenciales de emergencia.

5. Ordenanza Reguladora de Precios Públicos para la expedición de fotocopias en la Biblioteca Municipal

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Fijar los precios públicos aplicables a la expedición de fotocopias en la Biblioteca Municipal, regulando un servicio demandado por los usuarios.

6. Ordenanza Fiscal de Bienestar Animal

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Crear una ordenanza fiscal que regule las tasas asociadas a los servicios municipales de bienestar animal.

C. Normativa sobre Actividades Económicas y Servicios Públicos

Estas propuestas están orientadas a regular nuevas actividades económicas y a modernizar la gestión de servicios públicos esenciales para la ciudadanía.

1. Ordenanza Municipal Reguladora de la autorización para la ubicación, instalación y funcionamiento de vehículos gastronómicos (“Food Trucks”)

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Establecer un marco normativo claro para la autorización de “foodtrucks” en el término municipal de Puerto del Rosario, regulando una actividad económica en auge y garantizando el correcto uso del espacio público.

2. Ordenanza Reguladora de Patrocinios Públicos realizados por el Ayuntamiento

- Tipo: Nueva Aprobación.

- Motivación: Regular los procedimientos y condiciones para la formalización de patrocinios públicos por parte del Ayuntamiento, garantizando la transparencia y el buen uso de los fondos públicos.

3. Modificación del Reglamento del Taxi Compartido

- Tipo: Modificación.

- Motivación: Actualizar y mejorar la regulación del servicio de taxi compartido para adaptarlo a las nuevas necesidades de movilidad del municipio.

4. Reglamento del Mercado Municipal y Ordenanza de Mercado Municipal

- Tipo: Nueva Aprobación/Modificación.

- Motivación: Establecer un marco normativo completo para el funcionamiento, gestión y uso del Mercado Municipal, tanto a nivel de reglamento interno como de ordenanza general.

ANEXO I. MODELO PROPUESTA CONSULTA PÚBLICA

PROPOSICIÓN DEL CONCEJAL DELEGADO DE _____ SOBRE SOMETIMIENTO A CONSULTA PÚBLICA PREVIA DE LA INICIATIVA NORMATIVA _____

La Delegación de _____ va a acometer la redacción de un proyecto de regulación de _____ mediante Ordenanza (o Reglamento).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sobre la Participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y Reglamentos, con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma.

Visto el informe del Jefe de _____ de fecha _____. Y visto el informe de la Secretaria municipal de fecha _____ de _____ de 2026.

Se propone al Pleno la adopción del siguiente ACUERDO:

PRIMERO. Someter a consulta pública previa la elaboración del proyecto de ordenanza (o reglamento) referido a _____ por un plazo de _____ días hábiles, para que los ciudadanos y organizaciones que así lo consideren puedan hacer llegar sus opiniones sobre los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias, la necesidad y oportunidad de su aprobación y los objetivos de la norma, a través del buzón de correo electrónico:

SEGUNDO.-Hacer público el presente acuerdo y los términos de la consulta que constan en el expediente, en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, adjuntando cuanta documentación se considere precisa para poder pronunciarse sobre la materia.

En Puerto del Rosario a _____ de _____ de 2026

ANEXO II. PARA EL EXPEDIENTE CONSULTA PÚBLICA PREVIA SOBRE _____

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con el objetivo de mejorar la participación de los ciudadanos en el

procedimiento de elaboración de normas, con carácter previo a la elaboración del proyecto de una norma reglamentaria, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente.

En cumplimiento de dicha disposición, en sesión de _____ de _____ de 2026, el Pleno ha acordado someter a consulta pública previa la elaboración del proyecto de ordenanza/reglamento referido a _____ por un plazo de _____ días hábiles, para que los ciudadanos y organizaciones que así lo consideren puedan hacer llegar sus opiniones sobre los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias, la necesidad y oportunidad de aprobación y los objetivos de la norma, a través del buzón de correo electrónico:

que estará operativo hasta el día _____ de _____ de 2026.

A estos efectos se puede consultar el Borrador de la _____ pinchando en este vínculo:

- Antecedentes de la Norma
- Problemas que se pretenden solucionar con la
- nueva Norma
- Necesidad y oportunidad de su aprobación
- Objetivos de la Norma

Posibles soluciones alternativas, regulatorias y no

SEGUNDO. Someter el expediente a información pública durante el plazo 30 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y Tablón de Anuncios municipal para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. En el caso de no recibirse alegación alguna se entenderá definitivamente aprobado, a cuyo efecto por la Alcaldía se ordenarán los trámites necesarios para la conclusión del procedimiento y su entrada en vigor.

TERCERO. Dar traslado del presente Acuerdo a las Concejalías de este Ayuntamiento y Departamentos de Secretaría, Intervención y Tesorería para su conocimiento y efectos oportunos.

En Puerto del Rosario, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

1.252.383

ANUNCIO

1.901

A medio de la presente se hace de público conocimiento, que por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 25 de mayo de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a “CORRECCIÓN DEL ERROR EXISTENTE EN EL PLANO OP TE-08 DEL TOMO III DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN (EXP. 2026/5657N)”, en los siguientes términos:

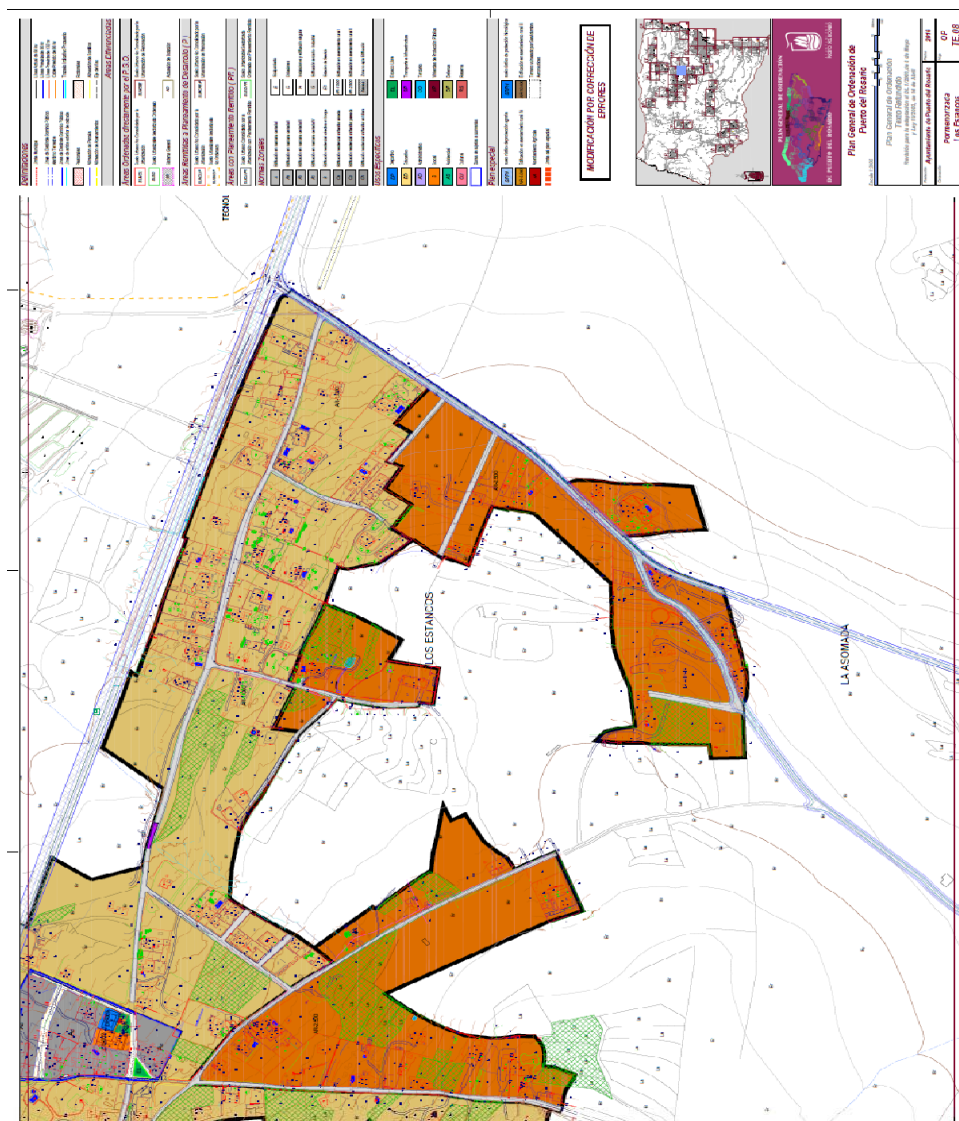
PRIMERO. Aprobar la corrección del error existente en el plano OP TE-08 del Tomo III del Plan General de Ordenación, aprobado definitivamente mediante acuerdos de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio

Ambiente de Canarias (COTMAC) de fecha 20 de mayo de 2015 y 6 de octubre de 2016, consistente éste en la delimitación de un vial que no debió incluirse, con la sustitución del citado plano por el que figura como anexo.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias junto con el plano OP.TE.08 modificado, debidamente diligenciado.

TERCERO. Notificar la presente Resolución a la Consejería de Política territorial, Cohesión territorial y Aguas del Gobierno de Canarias, acompañada del plano modificado diligenciado.

Asimismo se remite junto a la presente Anexo del plano modificado para su publicación.



Puerto del Rosario, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación****Recursos Humanos****ANUNCIO****1.902**

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Resolución 3737/2026 de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, de fecha 05 de mayo de 2026, se procede aprobar el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as y la designación del Tribunal Calificador de la Convocatoria para la generación de una Bolsa de Empleo Público Temporal de la categoría de Socorrista, por turno libre, mediante el sistema de Concurso, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as y/o para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana con el siguiente tenor literal:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Que por Resolución número 1132/2026 de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación de fecha 26 de febrero de 2026, se procede a la aprobación de la Convocatoria y las Bases Específicas para proceso selectivo para la generación de una Bolsa de Empleo Público de la categoría de Socorrista, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionarios/as interinos/as y/o para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Numero 27 de fecha 04 de marzo de 2026).

SEGUNDO. Que el plazo de presentación de instancias quedó establecido entre el 05 de marzo de 2026 y el 14 de marzo de 2026, ambos inclusive, recibándose en el Servicio de Recursos Humanos un total de VEINTIOCHO (28) solicitudes de participación.

TERCERO. Que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 1572/2026, de fecha 17 de marzo de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 34, de fecha 20 de marzo de 2026, se procede a la aprobación del listado provisional de admitidos-as y excluidos-as para el proceso selectivo para la generación de una Bolsa de Empleo Público de la categoría de Socorrista, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso.

CUARTO. Que habiéndose concedido a los aspirantes un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, durante el periodo establecido entre el 23 de marzo de 2026 y el 07 de abril de 2026, ambos inclusive para reclamar la omisión/exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello; así como, para el abono de la tasa por derechos de examen, contados a partir del día siguiente a la publicación del Listado Provisional de Admitido/as y Excluido/as en el Boletín Oficial de la Provincia.

En base a ello se emiten las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. Conforme a lo previsto en la Base Quinta apartado tercero de las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo de referencia, cuyo tenor literal es el que sigue:

“5.3 Lista definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación y pago de la tasa, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del

Tribunal para el presente proceso selectivo. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>).

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la página web, en el tablón de edictos de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Contra la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de UN MES, contando a partir de su publicación en el BOP, 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 Juzgado 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”.

SEGUNDO. Conforme a lo previsto en la Base Sexta de las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo de referencia, cuyo tenor literal es el que sigue:

“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, cuatro vocales y un secretario, que deberán tener la condición de funcionarios de carrera, 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 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. [...]

6.5. 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.”

TERCERO. 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 base a ello, se viene a elevar la siguiente,

RESOLUCIÓN

PRIMERO. APROBAR la lista definitiva de ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS para tomar parte en la Convocatoria para proceso selectivo para la generación de una Bolsa de Empleo Público de la categoría de Socorrista, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionarios/as interinos/as y/o para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana con el siguiente resultado:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS-AS

N.º	D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	SITUACIÓN
1	***4133**	ALCARAZ	DOMINGO	PEDRO JOSE	ADMITIDO
2	***5237 **	ARMAS	MEDINA	SELENE MARIA	ADMITIDO
3	***1972**	BENAISA	ATWAL	OMAR	ADMITIDO
4	***7044**	FALCON	GONZALEZ	OMAR	ADMITIDO
5	***0956**	HERNANDEZ	GUEDES	EDUARDO ANTONIO	ADMITIDO
6	***4998**	LEON	LEON	ARAY	ADMITIDO
7	***0218**	MARTIN	VALENTIN	MARIA ILUMINADA	ADMITIDO

8	***2956**	MAYOR	VEGA	PABLO	ADMITIDO
9	***4652**	MEDINA	SANTANA	ARANXA	ADMITIDO
10	***8392**	MENDOZA	DEL PINO	JOSE MIGUEL	ADMITIDO
11	***8392**	MENDOZA	DEL PINO	JUAN FRANCISCO	ADMITIDO
12	***5124**	MONTE	ALMENDROS	XAVIER	ADMITIDO
13	***5067**	SANTANA	GUEDES	ALICIA MARÍA	ADMITIDO
14	***7245**	SANTANA	GUEDES	GISELA DEL PINO	ADMITIDO
15	***2603**	SANTANA	NODA	ELEAZAR RAUEL	ADMITIDO
16	***1683**	SANTANA	SANCHEZ	OSCAR	ADMITIDO
17	***4850**	SUAREZ	PEREZ	VICTOR	ADMITIDO
18	***5138**	VEGA	MENDOZA	ANGEL ALEJANDRO	ADMITIDO
19	***4686**	VERGARA	MARTIN	YURI JOSE	ADMITIDO
20	***6341**	ZAMORA	SANCHEZ	ECHEDY	ADMITIDO

LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS-AS

N.º	D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	***2855**	CABRERA	LYTTLE	KIVSACH	6
2	***0708**	HERRERA	ALVAREZ	ANTONIO	2,4,6
3	***7238**	JIMENEZ	ALEMAN	ANTONIO EFRAIN	2,3,4,6
4	***2840**	KAMKE	MARTINEZ	RAUL	2,4,6
5	***5374**	LEON	NODA	DAILOS	6
6	***2439**	NARDONE	LETO	CAROLINA GISELLA	3,4,6
7	***4947**	PEREZ	MIRANDA	ZULEIMA DEL CARMEN	6
8	***7725**	VEGA	GONZALEZ	ROMEN ALEXANDER	2,6

CLAVES DE EXCLUSIÓN

1. NO APORTA DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD VIGOR/INCOMPLETO (SOLO APORTA UNA DE LAS CARAS) O ILEGIBLE.

2. NO PRESENTA LA COPIA DEL TÍTULO QUE ACREDITE LA TITULACIÓN EXIGIDA (ANVERSO Y REVERSO DE LA TITULACIÓN), ADEMÁS DE LA ACREDITACIÓN DEL DIPLOMA/ CERTIFICADO DE CURSOS PRIMEROS AUXILIOS Y SALVAMENTO Y SOCORRISMO ACUÁTICO EXPEDIDO POR LA ESSSCAN O RECONOCIDO OFICIALMENTE POR ESTA. TAMBIÉN PODRÁ ACREDITARSE POR

AQUELLOS ASPIRANTES CUYA FORMACIÓN SE RECOJA EN LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA DEL DECRETO 212/2005, DE 15 DE NOVIEMBRE POR EL QUE SE APRUEBA EL REGLAMENTO SANITARIO DE PISCINAS DE USO COLECTIVO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS.

3. ANEXO I (SOLICITUD, DECLARACIÓN JURADA, COMPROMISOS) NO PRESENTADO, INCOMPLETO O NO CUMPLIMENTADO/FIRMADO.

4. ANEXO II (RELACIÓN DE MÉRITOS Y APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN) NO PRESENTADO, INCOMPLETO O NO CUMPLIMENTADO/FIRMADO.

5. NO ACREDITA REPRESENTACIÓN LEGAL.

6. NO HABER ABONADO LA TASA CORRESPONDIENTE O HABIÉNDOLA ABONADO PARCIALMENTE (REDUCCIÓN DEL 50%), NO CUMPLIR CON LOS REQUISITOS PREVISTOS EN LA ORDENANZA REGULADORA DE TASAS POR DERECHO DE EXAMEN PARA BENEFICIARSE DE LA REDUCCIÓN O NO HABER PRESENTADO JUSTIFICANTE DE PAGO.

SEGUNDO. DESIGNAR AL TRIBUNAL CALIFICADOR, conforme a lo señalado en la base sexta de las que rigen la Convocatoria para la provisión de una BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA CATEGORÍA DE SOCORRISTA, GRUPO C, SUBGRUPO C2, que queda conformado de la siguiente forma:

TRIBUNAL CALIFICADOR PROCESO SELECTIVO UNA (1) PLAZA INGENIERO INDUSTRIAL

PRESIDENTE: Don Francisco Javier Naranjo Sánchez, Técnico Superior en Educación Física del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo A, Subgrupo A1)

PRESIDENTE SUPLENTE: Don David Herrera Arencibia, Monitor Deportivo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C2)

SECRETARIO: Doña Guacimara Ojeda Lorenzo, Oficial de Policía Local del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C1)

SECRETARIO SUPLENTE: Don Alejandro Medina Parres, Médico del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo A, Subgrupo A1)

PRIMER VOCAL: Doña Lucía Crespo Álvarez, Administrativo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C1)

PRIMER VOCAL SUPLENTE: Doña Raquel García Perera, Auxiliar Administrativo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C2)

SEGUNDO VOCAL: Doña Antonia Sánchez Guedes, Coordinador Deportivo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C1)

SEGUNDO VOCAL SUPLENTE: Doña Marisol Santana Cabrera, Administrativo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C1)

TERCER VOCAL: Don Ramón Medina Morales, Monitor Deportivo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C2)

TERCER VOCAL SUPLENTE: Don Rodolfo Pérez Reyes, Monitor Musculación del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C2)

CUARTO VOCAL: Don José Ramón Fernández Alemán, Coordinador Deportivo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C1)

CUARTO VOCAL SUPLENTE: Doña Delia Guerra Hernández, Administrativo del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana (Grupo C, Subgrupo C1)

TERCERO. Publicar la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.maspalomas.com

Contra la Resolución que se dicte se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de el Boletín Oficial, 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 San Bartolomé de Tirajana, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de Junio de 2023, BOP número 82 de 7 de julio 2023),
María Elena Álamo Vega.

1.239.794

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Recursos Humanos

ANUNCIO

1.903

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 3782/2026, de fecha 8 de junio de 2026, se procede a la aprobación del listado provisional de admitidos/as y excluidos/as en el proceso selectivo destinado a la cobertura por turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición de UNA (1) plaza de Peón del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo AP, 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 12 de marzo de 2026, por Resolución número 1454/2026 de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación, se aprobó la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana correspondiente al año 2026, siendo ofertada una (1) plaza de Peón, Grupo AP, con carácter de laboral fijo.

SEGUNDO. Con fecha 13 de marzo de 2025 por Providencia de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación, se incoó el procedimiento tendente a la Convocatoria Pública del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso-oposición y con carácter de laboral fijo del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, la plaza ofertada de PEÓN.

TERCERO. Que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 1538/2026, de fecha 16 de marzo de 2026, se procede a la aprobación de la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con carácter de laboral fijo del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana UNA (1) PLAZA DE PEÓN, GRUPO AP, vacante en la plantilla de laborales de esta Administración e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Numero 33, de fecha 18 de marzo de 2026, y en el Boletín Oficial del Estado número 82 de fecha 3 de abril de 2026 por el que se concede un plazo de VEINTE (20) días hábiles para la presentación de solicitudes.

CUARTO. Que el plazo de presentación de solicitudes quedó establecido entre el 6 de abril al 4 de mayo de 2026, ambos inclusive, recibándose en el Servicio de Recursos Humanos un total de VEINTIOCHO (28) solicitudes de participación.

En base a ello se emiten las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO. Conforme a lo previsto en la Base Quinta apartado tercero de las Bases Específicas que rigen el proceso selectivo de referencia, cuyo tenor literal es el que sigue:

“5.1. Lista Provisional

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.maspalomas.com.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello, contados a partir del día siguiente a la publicación de esa resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (B.O.P de Las Palmas), de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

5.2. Abono de tasa

La tasa por derechos de examen habrá de ser abonada íntegramente en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El pago se hará mediante autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por la Administración Municipal en su sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>) mediante la siguiente ruta de navegación; servicios - autoliquidación tributaria - derechos de examen, siendo la cantidad a abonar TREINTA (30) EUROS de acuerdo con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P de Las Palmas número 68, de lunes 7 de junio de 2021).

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un año referida a la fecha de publicación de la Convocatoria de las pruebas selectivas,

se aplicará una reducción sobre la anterior tarifa del 50%, debiendo acreditarse dicha circunstancia junto con la solicitud de inscripción, mediante certificado expedido por el órgano competente.

Deberá enviarse el justificante de pago, así como en su caso, cuando proceda, justificante de reducción del 50% al Servicio de Recursos Humanos a través de instancia general prevista en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (<https://sede.maspalomas.com>), o a través del registro electrónico, dirigiéndose al citado Servicio, o a través de alguno de los registros recogidos en el artículo 16 de la referida Ley 39/2015.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa pertinente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, 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 el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.”.

SEGUNDO. Que la competencia para dictar Resolución corresponde a Dña. 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.

Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, y siguiendo el contenido del Informe Propuesta del Servicio de Recursos Humanos de fecha 05 de junio de 2026, vengo a

RESOLVER

PRIMERO. APROBAR la lista definitiva de ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS para tomar parte en la Convocatoria para la provisión por turno libre, mediante el sistema de Concurso-Oposición y con el carácter de Personal Laboral Fijo de UNA (1) plaza de PEÓN, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo AP del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana con el siguiente resultado:

LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS-AS

N.º	D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	SITUACIÓN
1	***8575**	ALONSO	GODOY	GUSTAVO	ADMITIDO/A
2	***2956**	ARAÑA	MORENO	IBRAN	ADMITIDO/A
3	***3142**	ARBELO	RODRIGUEZ	NAUZET	ADMITIDO/A
4	***0007**	ARMAS	MATEO	ARCADIO	ADMITIDO/A
5	***8616**	CUBAS	PEÑA	DIONISIO	ADMITIDO/A
6	***8383**	DIAZ	SANTOS	HILARIO BONIFACIO	ADMITIDO/A
7	***6862**	DIEPA	DIAZ	VANESSA DEL CARMEN	ADMITIDO/A
8	***1340**	FALCON	CARDONA	ABRAHAN FERNANDO	ADMITIDO/A

9	***0724**	GONZALEZ	RIVERO	JUAN FRANCISCO	ADMITIDO/A
10	***7915**	HERNANDEZ	RODRIGUEZ	JESUS LORENZO	ADMITIDO/A
11	***6930**	LAGHZAoui	KADDOUR	NAIMA	ADMITIDO/A
12	***8336**	LOPEZ	QUEVEDO	ANTONIO MANUEL	ADMITIDO/A
13	***0988**	LOPEZ	QUINTANA	ULISES ADRIAM	ADMITIDO/A
14	***8062**	LUJAN	LLOVELL	INMACULADA	ADMITIDO/A
15	***3125**	MARTIN	RIVERO	ABEL JESUS	ADMITIDO/A
16	***8392**	MENDOZA	DEL PINO	JUAN FRANCISCO	ADMITIDO/A
17	***0805**	OJEDA	RODRIGUEZ	FEDERICO	ADMITIDO/A
18	***1318**	PADRON	JARA	ADAY	ADMITIDO/A
19	***3037**	RAMOS	LOPEZ	JUAN MANUEL	ADMITIDO/A
20	***4564**	RODRIGUEZ	GARCIA	TANAUSU	ADMITIDO/A
21	***7710**	RODRIGUEZ	ROMANO	LUIS TOMAS	ADMITIDO/A
22	***8631**	RODRIGUEZ	ROMANO	ARTEMI SEMIDAN	ADMITIDO/A
23	***5277**	SANCHEZ	FALCON	HERIBERTO	ADMITIDO/A
24	***7819**	SANCHEZ	GONZALEZ	MACARENA	ADMITIDO/A
25	***7306**	VEGA	RODRIGUEZ	JOSE ANTONIO	ADMITIDO/A
26	***6341**	ZAMORA	SANCHEZ	ECHEDY	ADMITIDO/A

LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS-AS

N.º	D.N.I	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	***8468**	SANTIAGO	SOSA	JOSUE	1
2	***8087**	VIERA	ROMANO	PEDRO MANUEL	4

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

1. ANEXO II NO FIRMADO O INCOMPLETO.
2. ANEXO II NO PRESENTADO.
3. ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE, AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO) NO FIRMADO.
4. ANEXO III (DECLARACIÓN RESPONSABLE, AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO) NO PRESENTADO.

SEGUNDO. Conforme a lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la Convocatoria los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para que reclamen contra la omisión o exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello, contados a partir del día siguiente a la publicación de ella presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO. Conforme a lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la Convocatoria, se establece el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contando a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, para el abono de la tasa por Derechos de examen.

CUARTO. PUBLICAR la presente Resolución, conforme a lo establecido en la Base Quinta de las que rigen la Convocatoria, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.maspalomas.com.

QUINTO. Contra la Resolución que se dicte, al ser un acto de trámite, no cabe recurso en vía administrativa, de conformidad con el artículo 112 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.”

En San Bartolomé de Tirajana, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RRHH, CULT., IGUALDAD, JUV., EDUC. (Resoluc. 3226 de 21/06/2023), María Elena Álamo Vega.

1.242.688

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

1.904

Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a la convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, con carácter de funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, nivel 28, número de puesto 4590004, e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025.

(Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 151, de 17 de diciembre de 2025 y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 3, de 7 de enero de 2026).

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0906, de 8 de junio de 2026, se ha aprobado:

- La LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS a la convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, mediante el sistema de concurso-oposición, turno libre, con carácter de funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, nivel 28, número de puesto 4590004, e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2025:

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS, NOMBRE

DNI / NIE

Alemán Pérez, María Desireé

***0955**

Alvarado Rodríguez, Susana

***9696**

Domínguez de León, Abraham

***3075**

García Graziani, Héctor Fernando	***8190**
Hernández Velázquez, Lorenzo	***4169**
Jiménez Ramos, Yeray Vicente	***8632**
López Hernández, Antonio	***2598**
Medina Vera, Oswaldo Juan	***1169**
Minaya Romero, María Luisa	***3709**
Nolasco Espino, Daniel	***1285**
Seijas Montesdeoca, Luis Miguel	***1495**
Trujillo Padrón, Atilano	***5732**

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

APELLIDOS, NOMBRE	DNI/ NIE	CAUSAS EXCLUSIÓN
Arbelo Guedes, Adexe	***1272**	1
Marrero Díaz, Samuel	***6316**	1
Martel Hernández, Fulgencio Juan	***0058**	2
Rodríguez Díaz, Jorge Enrique	***1153**	3

CAUSAS EXCLUSIÓN

1. No aporta Anexo I
2. Falta aportar al máster aportado el título de grado de ingeniería.
3. Fuera de plazo

- El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará integrado por lo siguientes miembros, con voz y voto:

PRESIDENTE:

Titular: Don Yonay Jesús Concepción Guodemar.

Suplente: Don Domingo Francisco Marrero Romero.

SECRETARIO:

Titular: Don Francisco Jesús Sánchez Álvarez.

Suplente: Don Enrique Santana Pérez.

VOCALES:**PRIMER VOCAL:**

Titular: Don Ricardo Luis Pérez Suárez.

Suplente: Doña Cristina Monzón Ramos.

SEGUNDO VOCAL:

Titular: Don Enrique Moreno Deus.

Suplente: Don Manuel Morales González.

TERCER VOCAL:

Titular: Doña Sara Miranda Hernández de Lorenzo.

Suplente: Doña Ana Belén Vecino Villa.

- El lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición será publicada en la página web del Ayuntamiento (www.santabrigida.es) en el apartado de “Empleo en el Sector Público” - “Convocatorias en curso”, y en el Tablón de Anuncios ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://santabrigida.sedelectronica.es>), una vez sea acordada por los miembros del Tribunal Calificador en su sesión de constitución.

En la Villa de Santa Brígida, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, (Decreto de Alcaldía número 2026-0081, de 29 de enero), Carlos Carrión Marrero.

1.242.686

ANUNCIO**1.905**

Anuncio sobre renuncia del tercer vocal titular y suplente y designación de nuevos miembros del Tribunal Calificador del procedimiento selectivo para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de promoción interna, de dos (2) plazas de funcionarios/as de carrera, Oficial de Policía Local, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policías Locales, Escala Básica, Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 22, con números de puestos: 1320003 y 1320004, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0913, de 9 de junio de 2026, se ha resuelto:

PRIMERO. Aceptar las renunciaciones formuladas por el tercer vocal titular, don Juan Félix Valdemoro García, así como por el tercer vocal suplente, don Alejandro Falero Maíllo.

SEGUNDO. Designar como tercer vocal del Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas para la cobertura mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de promoción interna, de dos (2) plazas de funcionarios/as de carrera, Oficial de Policía Local, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Policías Locales, Escala Básica, Oficial, Grupo C, Subgrupo C1, nivel 22, con números de puestos: 1320003 y 1320004, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2023, a los siguientes miembros, con voz y voto:

Titular: D. Eduardo Arbelo Betancor.

Suplente: D. Nicolás Puga Naveiro.

En la Villa de Santa Brígida, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS, (Decreto de Alcaldía número 2026-0081, de 29 de enero), Carlos Carrión Marrero.

1.255.408

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

1.906

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEL PLAN ECONÓMICO FINANCIERO 2026-2027

Se hace público que el Ayuntamiento de Teguiise Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de junio de 2026, acordó aprobar el Plan Económico Financiero 2026-2027 (Expediente 3367/2026), lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23.4 de la LOEPSF, 169.3 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 y 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

En Teguiise, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.245.496

ANUNCIO

1.907

ANUNCIO DE ANULACIÓN DE LA ORDENANZA PROVISIONAL MUNICIPAL PARA LA INCORPORACIÓN DEL CARRIL BICI AL SISTEMA VIARIO DE LOS NÚCLEOS DE LAS CALETAS Y COSTA TEGUISE (B.O.P. NÚM. 84, DE FECHA 14/07/2021) POR EJECUCIÓN DE SENTENCIA.

Se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de mayo de 2026, acordó ejecutar la Sentencia 505/2025 del Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas en Procedimiento Ordinario 198/2021 de la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección Segunda de Las Palmas, por el que se ANULA el Acto administrativo, procediendo a la nulidad de pleno derecho con los efectos que de ello se deriven, de la aprobación de la “Ordenanza provisional municipal para la incorporación del carril bici al sistema viario de los núcleos de Las Caletas y Costa Teguiise” (Expediente 2987/2019); publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 84/2021, de 14 de julio.

Teguiise, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.242.803

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS**ANUNCIO****1.908**

Por Decreto del Alcaldía, número ALC/2026/1744, de fecha 8 de junio de 2026, por el que se resolvió aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, por el procedimiento de Concurso de Traslado, de tenor literal siguiente:

“DECRETO

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección de personal para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local vacante en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de selección de Concurso de Traslado, con las siguientes características:

- Grupo: C; Subgrupo: C1; Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Clase: Policía Local. Denominación: Policía Local.

De conformidad con las bases de la convocatoria aprobadas junto con la convocatoria por Decreto de Alcaldía número ALC/2026/899, de fecha 23 de marzo de 2026, publicadas íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 38, de fecha 30 de marzo de 2026, en el Boletín Oficial de Canarias, número 65, de fecha 7 de abril de 2026, y un extracto de estas en el Boletín Oficial del Estado, número 95, de fecha 18 de abril de 2026.

Visto informe emitido por la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 6 de junio de 2026.

Considerando lo anteriormente expuesto, y de acuerdo con la base cuarta de la convocatoria de bases citada.

En virtud de lo estipulado en el artículo 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de 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, artículo 21.1.g.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 41.14, 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, por lo que,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, de la convocatoria referenciada:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE/PASAPORTE
1.	BARRIOS MARTÍN, JOSÉ DOMINGO	****1378F
2.	CABRERA SOLER, PEDRO JONATHAN	7852****Y
3.	DEL ROSARIO FALCÓN, CARLOS JAVIER	****2662F
4.	MOLINA GARCÍA, JAVIER	7854****V
5.	PLATA ALONSO, HUGO	****7787W

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1.	DÉNIZ PEÑA, JOSÉ LUIS	5409****Z	A
2.	FERNÁNDEZ LAMELA, NOEMI YAIZA	****7847Y	A, B y C
3.	MACHADO GUTIÉRREZ, ALBA MARÍA	7858****B	C
4.	MARTÍNEZ BORDON, ADASAT SEBASTIÁN	****3613B	B
5.	PÉREZ GARCÍA, JOSÉ LUIS	5019****K	A, y E
6.	HERNÁNDEZ APARICIO, PERLA NUVARIA	****8280Z	A, B, C, D y E

Motivos de exclusión subsanable:

A. Carecer de índice paginado de los méritos y documentos que aporta.

B. Carecer de certificado de la condición de Policía y de la antigüedad expedida por la Administración donde presta sus servicios.

C. Carecer de Curriculum vitae.

D. Carecer de certificado médico.

E. Carecer el ANEXO I y ANEXO II, de firma.

SEGUNDO. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as que pudieran ser omitidos/as, disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para formular reclamaciones/alegaciones. También disponen del mismo plazo los/as admitidos/as que hayan advertido errores de hecho o formales de datos personales, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

CUARTO. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Si se optara por el recurso potestativo de reposición, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.586/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Tías, Lanzarote, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

1.252.916

ANUNCIO

1.909

Por Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/1797, de fecha 8 de junio de 2026, a través de la lista de reserva del Ayuntamiento de Haría, se resuelve formalizar el contrato laboral temporal con carácter de interinidad, en sustitución de la trabajadora laboral fija, Doña Estefanía Beatriz García García, por encontrarse en incapacidad temporal, a favor de:

- Doña María Soledad Espino Guillén, con D.N.I. *****1849G, siendo la fecha de inicio de su relación laboral el día 10 de junio de 2026, fecha en la que se comunicará su alta a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Dicha persona ejercerá las funciones propias del puesto hasta la reincorporación de la trabajadora laboral fija citada, o hasta tres años desde la contratación laboral temporal en el caso de que a la trabajadora se le conceda la incapacidad permanente por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, que se producirá el fin de la relación laboral, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, modificado por el Real Decreto- Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien podrá formalizar directamente la demanda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, ante el Juzgado de lo Social de Arrecife. Todo ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tías, Lanzarote, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

1.252.780

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1.910

Advertido error en la documentación remitida para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 67, de fecha 5 de junio de 2026, relativa a la aprobación definitiva de las Bases Reguladoras de las ayudas a deportistas de base en la temporada 2026/2027 para la adquisición de material y equipamiento deportivo, uniformes

y/o transporte público, se hace constar que el texto publicado corresponde a una versión anterior de las citadas bases y no al texto definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 27 de marzo de 2026.

En consecuencia, se deja sin efecto el texto publicado y se procede a la publicación íntegra de las Bases Reguladoras aprobadas definitivamente por el Pleno, cuyo texto se inserta a continuación.

A los efectos oportunos, los plazos que pudieran derivarse de la publicación de las citadas bases se computarán desde la publicación del presente anuncio.

En Valleseco, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE AYUDAS A DEPORTISTAS DE BASE EN LA TEMPORADA 2026/2027 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, UNIFORMES Y/O TRANSPORTE PÚBLICO.

Artículo 1. Objeto.

La presente convocatoria tiene por objeto regular la concesión de subvenciones económicas dirigidas a deportistas de base residentes y empadronados en el municipio de Valleseco, con el fin de apoyar su desarrollo deportivo, facilitar su participación en competiciones oficiales y contribuir a sufragar los gastos derivados de la práctica deportiva

Artículo 2. Régimen Jurídico.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en el Título IX de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento de Valleseco para el ejercicio 2026, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como por su normativa de desarrollo y cualquier otra disposición legal o reglamentaria que resulte aplicable.

Asimismo, estas bases se interpretarán de conformidad con los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, igualdad, transparencia y eficiencia en el uso de los recursos públicos.

Artículo 3. Aplicación presupuestaria.

La dotación presupuestaria destinada a la presente convocatoria será de CUATRO MIL (4.000,00) EUROS, para cuyo gasto existe consignación suficiente en la partida 3400.48001 del Presupuesto General del Ayuntamiento de Valleseco para el ejercicio 2026.

Artículo 4. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de las presentes ayudas las personas deportistas de base, menores de edad, empadronadas en el municipio de Valleseco, Gran Canaria, que cumplan con los requisitos establecidos en estas bases.

Las ayudas se otorgarán de manera individual a cada deportista, pudiéndose conceder dos o más ayudas a integrantes de una misma unidad familiar, siempre que cada solicitante cumpla con los requisitos exigidos para la concesión de la subvención.

Se entiende por deportista de base aquella persona menor de edad que participe de manera regular en competiciones y actividades deportivas organizadas por clubes o entidades reconocidas.

Artículo 5. Tipología y cuantía de las ayudas.

El importe máximo de cada ayuda individual será de cien (100,00) euros

La cuantía de la ayuda se asignará en función de los ingresos brutos anuales de la unidad familiar y del número de miembros de la misma, tomando como referencia el IPREM anual vigente.

Para ajustar la ayuda a la composición familiar, se calculará el IPREM ponderado por unidad familiar mediante la siguiente fórmula:

$$\text{IPREM ponderado} = \text{IPREM anual} \times [1 + 0,5 \times (\text{Número de miembros de la unidad familiar} - 1)]$$

- El primer miembro se considera con coeficiente 1 y cada miembro adicional con 0,5.
- Asignación según tramos de ingresos

Una vez calculado el IPREM ponderado, la cuantía individual de la subvención se determinará según los siguientes tramos:

INGRESOS BRUTOS DE LA UNIDAD FAMILIAR	CUANTÍA SUBVENCIÓN
≤ 1 IPREM ponderado	110 euros
> 1 y $\leq 1,5$ IPREM ponderado	90 euros
$> 1,5$ y ≤ 2 IPREM ponderado	70 euros
> 2 IPREM ponderado	50 euros

En caso de que el número de solicitudes aprobadas supere el crédito presupuestario asignado a la convocatoria, se aplicará una reducción proporcional sobre las cuantías calculadas, de manera que se respete el límite total de crédito disponible.

Artículo 6. Requisitos de las personas solicitantes.

Podrán ser personas beneficiarias los/las menores en cuyo nombre se solicite, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- a) Residir y estar empadronado/a en el término municipal de Valleseco, Gran Canaria, con una antelación mínima de seis meses a la solicitud.
- b) Estar federado y poseer licencia federativa en vigor de la temporada 2026/2027 y tengan licencia en vigor.
- c) No encontrarse incurso en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

Artículo 7. Documentación acreditativa

La documentación acreditativa a presentar por el representante o tutor legal será la siguiente:

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado (Anexo I).
- Modelo de Alta a Terceros legitimado por la entidad financiera (Anexo II) o certificado de titularidad de cuenta corriente a nombre del beneficiario o representante legal.

- Compromiso de gastos (Anexo III).
- Original y Fotocopia del Libro de Familia o registro digital.
- Original y Fotocopia del D.N.I. o documentos que acrediten la personalidad de todos los miembros de la unidad familiar (en caso de extranjeros, tarjeta de residencia).
- Fotocopia de la licencia o ficha federativa en vigor (temporada 2026/2027), sellada y firmada por el Club.
- Original y la fotocopia de la última Declaración de la Renta o certificación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria que acredite que no tiene obligación de presentarla. En caso de no estar obligado a presentar la declaración de la renta, los ingresos se justificarán con los siguientes documentos, según corresponda:
 - Original y fotocopia del contrato de trabajo y las tres últimas nóminas.
 - Declaraciones trimestrales presentadas ante la Agencia Tributaria en el supuesto de empresarios individuales.
 - Documento acreditativo de la condición de pensionista, en el que conste la retribución anual.
 - Certificado del Servicio Público que corresponda, que acredite si percibe o no prestación por desempleo.
 - Certificado del Servicio Público que corresponda, que acredite si percibe o no subsidio por desempleo.
 - Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública, (en su caso).
- Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.

Artículo 8. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud, ajustada al modelo del Anexo I y acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 7, se presentará, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento para su tramitación, personalmente o por cualquiera de los medios previstos en 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, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

Artículo 9. Instrucción del expediente y valoración de las solicitudes presentadas.

El Departamento de Deportes será el órgano encargado de la instrucción de los expedientes.

A tal fin, una vez recibidas las solicitudes y estudiadas las mismas, se requerirá, en su caso, al interesado/a para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de 10 días hábiles, apercibiéndole de que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámite.

Asimismo, se podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas, así como requerir a éstas por escrito cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere precisa para poder resolver.

Una vez valoradas las solicitudes por la Comisión constituida al efecto, que estará integrada por el Equipo Técnico del Departamento, junto con el Concejal delegado de deportes bajo la Presidencia de la Alcaldía, se

elaborará la propuesta de resolución, que en ningún caso podrá superar la cuantía máxima global establecida en el artículo 3 y 5 de las presentes bases.

Artículo 10. Resolución y Notificación a las personas interesadas.

La resolución definitiva de la concesión corresponde a la Junta de Gobierno Local, y se producirá en un plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y publicación de los datos de los beneficiarios, la persona solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

La resolución adoptada, conteniendo la relación de beneficiarios/as (DNI anonimizado) e importe de la ayuda concedida, será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Artículo 11. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Serán las obligaciones previstas en la LGS. A título meramente enunciativo se señalan las siguientes:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Valleseco, pudiendo requerirle las facturas, a efectos de comprobación del adecuado uso de la Ayuda concedida.
- c) Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

Artículo 12. Causas de denegación.

Serán denegadas aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no cumpla con los requisitos establecidos para su concesión.
- b) Que el defecto o la documentación requerida no sea subsanada adecuadamente.
- c) Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
- d) La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por las personas solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la Ayuda solicitada, aun cuando éstas reunieran los requisitos para la concesión.

Artículo 13. Revocación de las Ayudas.

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

También podrá ser causa de revocación el transcurso de un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que la Ayuda haya sido entregada por causas imputables a la persona interesada.

Artículo 14. Régimen de incompatibilidades.

Las ayudas previstas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra subvención o ayuda que pueda ser concedida por otras administraciones públicas o entidades, siempre que tengan carácter complementario a la presente ayuda.

En ningún caso podrá producirse duplicidad de financiación para los mismos gastos o conceptos, debiendo las personas beneficiarias informar al Ayuntamiento de Valleseco de cualquier otra ayuda recibida destinada a los mismos fines.

Artículo 15. Recursos y revisión de actos.

El acuerdo de aprobación de la concesión de las ayudas previstas en la presente convocatoria constituye un acto administrativo definitivo, que pone fin al procedimiento en vía administrativa.

Contra dicho acuerdo, las personas interesadas podrán interponer los recursos previstos en la normativa vigente, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De forma alternativa, los/las beneficiarios/as podrán:

a) Interponer un recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valleseco, en el plazo de un (1) mes a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto; o

b) Interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos (2) meses, igualmente contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación.

En todo caso, los/las beneficiarios/as podrán ejercitar cualquier otro recurso que consideren procedente según la normativa aplicable

En materia de revisión de actos, se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS).

Artículo 16. Control financiero.

El control financiero de las subvenciones se registrará, en cuanto a su objeto, extensión y procedimiento, por lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (LGS).

El Ayuntamiento de Valleseco podrá, en cualquier momento, requerir a las personas beneficiarias la documentación y justificantes necesarios para comprobar el correcto destino de los fondos, así como efectuar las actuaciones de inspección y control que estime oportunas.

El incumplimiento de las obligaciones de justificación o de cualquier otra condición establecida en estas bases podrá dar lugar al reintegro total o parcial de la subvención, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Artículo 17. Publicación.

La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valleseco (Gran Canaria).

Asimismo, se hará constar en la sede electrónica del Ayuntamiento, con el fin de garantizar la publicidad, transparencia y acceso público a la convocatoria y a la información relativa a la misma.

En Valleseco, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE AYUDA A DEPORTISTAS DE BASE 2026/2027 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, UNIFORMES Y/O TRANSPORTE PÚBLICO.

1.- DATOS DE LA PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE DEL MENOR

PADRE/MADRE: ☐

TUTOR/A LEGAL: ☐

APELLIDOS Y NOMBRE (PADRE / MADRE / TUTOR/A LEGAL)		N.I.F.			
DIRECCIÓN (CALLE. PLAZA. AVENIDA. ETC.)		Nº	ESC	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	MUNICIPIO			
TELÉFONO CONTACTO	DE FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

2.- DATOS DEL MENOR Y UNIDAD FAMILIAR.

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA nacimiento	PARENTESCO con el/la solicitante
Nº de miembros de la Unidad Familiar:		

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

Fotocopia del D.N.I. de la persona y el menor solicitante	
Fotocopia del libro de familia / Registro digital	
Fotocopia de la declaración de la renta/ certificado negativo de Hacienda	
Fotocopia del certificado de discapacidad	
Fotocopia de la licencia federativa 2026/2027:	
Otros:	

4.- SOLICITA EL OTORGAMIENTO DE AYUDA PARA DEPORTISTA DE BASE DURANTE LA TEMPORADA 2026-2027 aportando para ello la documentación requerida.

La persona solicitante abajo firmante declara que todos los datos aportados en esta solicitud y la documentación que la acompaña son veraces, siendo consciente de que cualquier falsedad dará lugar a la denegación automática de la ayuda solicitada.

Asimismo, autoriza al Ayuntamiento para obtener los datos sobre empadronamiento de los integrantes de la unidad familiar que constan en la solicitud.

No autorizo ☐

Por otro lado, autoriza al Ayuntamiento de Valleseco para el tratamiento automatizado de los datos personales contenidos en la presente solicitud, así como para su utilización con fines administrativos y de gestión de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) y el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD).

Valleseco, a de de 2026.

El/ La Solicitante
(Firmado)

ANEXO II**ALTA / MODIFICACIÓN DE DATOS A TERCEROS.**

Apellidos y nombre o razón social: _____
N.I.F. / C.I.F.: _____
Domicilio: _____
Población: _____
Código Postal: _____

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA.

Código Cuenta Cliente:

- Código de la entidad financiera: _____
- Código de la sucursal: _____
- Dígitos de control: _____
- Número de cuenta: _____

Denominación de la cuenta (Titular):

Certificado de conformidad
la entidad financiera

Fecha, firma y sello

Declaro que son ciertos los datos reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de la cuales deseo recibir los pagos procedentes de la Tesorería del Iltr. Ayuntamiento de Valleseco.

Sello en su caso

Firmado: _____
En calidad de: _____
D.N.I. nº: _____

ANEXO III
DECLARACIÓN
JURADA DE GASTOS

Ayuda deportistas de base para la temporada 2026-2027

D/a. _____, con
NIF _____, en calidad de representante legal del/ la deportista
beneficiario/a para la ayuda de material y equipamiento deportivo, uniformes y/o
transporte público me comprometo a:

- Que el dinero concedido se destinará a la compra de material y equipamiento deportivo, transporte público y/o uniformes deportivos del beneficiario/a.
- Que guardaré las facturas correspondientes para justificar la ayuda recibida, pudiendo ser requeridas por el Ayuntamiento de Valleseco.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

Fdo:

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

También podrá ser causa de revocación el transcurso de un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que la Ayuda haya sido entregada por causas imputables a la persona interesada.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA**ANUNCIO****1.911**

CUENTA GENERAL DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2025.

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto para su examen y formulación, por escrito de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan:

Para la impugnación de la Cuenta observará:

- Plazo de exposición: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

- Plazo de admisión: los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

- Oficina de presentación: Registro General.

- Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Yaiza, a nueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

1.247.197



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1