



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Lunes, 6 de julio de 2026

Número 80

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 1423325 Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y/o derechos por el procedimiento expropiatorio de la ejecución de obras del “Proyecto de Adecuación y mejora de la EDAR de Tías (Lanzarote) y Adenda” 12094

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA

- 1426480 Aprobación de las instrucciones para el establecimiento de normas generales por las que se regularán los contratos de patrocinio del Patronato de Turismo de Fuerteventura 12102

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 1431672 Desistimiento del proceso selectivo por el que se convoca 1 plaza de funcionario/a de carrera, Pedagogo/a 12120
1433058 Desistimiento del proceso selectivo por el que se convocan 2 plazas de funcionario/a de carrera, Biólogo/a 12123

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 1423380 Nombramiento de Antonio Enrique Bethencourt Pérez, como personal eventual, Técnico Asesor Gabinete de Alcaldía 12125
1426410 Modificación de la Distribución Previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la calle Secretario Artiles comprendido entre las calles Luis Morote y Los Martínez de Escobar 12131
1426493 Distribución previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la calle Arena 12144

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

- 1430198 Extracto de la convocatoria de ayudas económicas de emergencia social con cargo a los fondos del convenio de colaboración con el Cabildo de Gran Canaria para el otorgamiento de ayudas de emergencia social 12153

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

- 1437543 Ampliación del plazo para resolver la Convocatoria de Subvenciones para destinadas a la rehabilitación de fachadas en este municipio 12158

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

- 1438721 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto número 23/2026 12161

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

- 1429503 Decaimiento en su derecho a ser contratada a Milagrosa Isabel Pérez Guerra y otro, y aprobar que ha superado el proceso selectivo Olivia María Navarro Marrero y otra, relativo a la cobertura de 32 plazas de Auxiliar Administrativo 12161

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

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

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

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

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

1425469	Aprobación inicial de la Ordenanza Provisional “Reordenación Viario Acceso a la Montaña UAG-9”	12164
1429274	Aprobación del incremento de la Oferta de Empleo Público para el año 2026.....	12164

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

1424639	Lista definitivo de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria de 6 plazas de Administrativos/as.....	12165
---------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

1426476	Lista con la calificación definitiva del proceso selectivo de 1 plaza de funcionario de Asesor-Jurídico Letrado.....	12167
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

1434001	Apertura del plazo de la convocatoria para la presentación de solicitudes del grado en aplicación del sistema de carrera profesional regulado en el reglamento de promoción profesional de los empleados de este Ayuntamiento, ejercicio 2026	12171
---------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

1430336	Bases de la convocatoria para la constitución de una lista de reserva de Profesor/a de Música, Técnico/a Superior, Especialidad de Piano	12172
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

1442903	Bases específicas y convocatoria de 7 plazas de la Escala de Administración General, Subescala Técnica	12187
---------	--	-------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

1423814	Formalización de encargo a medio propio de este Ayuntamiento a la entidad Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (Gesplan), Expediente número 10987/2025	12212
---------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

1437537	Resolución número 2026-925, por la que se convoca procedimiento selectivo para cubrir el puesto de Jefatura de Negociado de Contabilidad Presupuestaria y Conceptos No Presupuestario (Procedimiento 2026-1937).....	12215
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

1414466	Nombramiento como funcionario en prácticas de Policía Local de Rafael Ayoze Peña Santana	12215
1418756	Nombramiento como personal eventual de Pedro Miguel Cabrera Vizcaíno.....	12219

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Dirección General del Agua

ANUNCIO

2.189

Anuncio de la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica y el Reto Demográfico, relativo a la convocatoria para el levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva de los bienes y/o derechos afectados por el procedimiento expropiatorio derivado de la ejecución de las obras correspondientes del “Proyecto de Adecuación y mejora de la EDAR de Tías (Lanzarote) y Adenda”. Clave: 12.335-0513/2111. Proyecto cofinanciado por el Programa Plurirregional de España FEDER 2021- 2027.

Mediante resolución de fecha 7 de febrero de 2026, la Dirección General del Agua del Ministerio para la Transición Ecológica resolvió aprobar administrativamente el “Proyecto de Adecuación y mejora de la EDAR de Tías (Lanzarote) y Adenda” Clave: 12.335-0513/2111, aprobación que conlleva implícitamente la declaración de necesidad de ocupación de los bienes y derechos relacionados detalladamente en el mismo, en aplicación del artículo 17.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, debiéndose destacar que las correspondientes obras llevan aparejada la declaración de interés general, por la Ley 10/2001, de 5 de julio, del Plan Hidrológico Nacional, habiéndose declarado la urgencia de la ocupación de los bienes y/o derechos afectados por el Consejo de Ministros, en su reunión de fecha 24 de marzo de 2026, por lo que el correspondiente procedimiento expropiatorio se seguirá conforme los trámites dispuestos en el artículo 52 de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento de desarrollo.

En consecuencia esta Dirección General, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas y atendiendo a los señalado en las reglas 2ª y 3ª de su artículo 52, ha resuelto convocar a los titulares de los bienes y/o derechos

afectados, conforme se les notificará en las correspondientes cédulas individuales y en los anuncios publicados en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en dos periódicos, para que, sin perjuicio de trasladarse a las fincas, si se considerase necesario, se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación y de ocupación definitivas en el lugar, fecha y horas que a continuación se indican:

LUGAR	DÍA	HORA
Yaiza	04 de agosto de 2026	de 09:00 horas a 11:00 horas
Tías	04 de agosto de 2026	de 12:30 horas a 19:00 horas
Tías	05 de agosto de 2026	de 9:00 horas a 19:00 horas
Tías	06 de agosto de 2026	de 9:00 horas a 19:00 horas
Tías	07 de agosto de 2026	de 09:00 horas a 12:00 horas

A estos efectos, se indica que, levantada el Acta Previa de Ocupación, se ofrecerá a los afectados, con carácter previo al levantamiento del Acta de Ocupación Definitiva, que se materializará de forma consecutiva al Acta Previa a la Ocupación, la percepción del importe correspondiente al depósito previo a la ocupación, así como, en su caso de los perjuicios por la rápida ocupación. En este sentido, en el supuesto de que se rechazase la percepción de dicha/s cuantía/s o en los casos de incomparecencia del afectado se procederá a su consignación en la Caja General de Depósitos de la correspondiente Delegación de Economía y Hacienda, consignación que habilitará la ocupación material de los bienes y/o derechos afectados y cuya formalización será comunicada, en cualquier caso, a los correspondientes afectados.

La relación de bienes y/o derechos afectados por el mencionado Proyecto, que por medio del presente anuncio son convocados a este levantamiento de actas previas a la ocupación y de ocupación definitiva, fue publicada en el Boletín Oficial del Estado número 150, de 23 de junio de 2025, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 78, de 30 de junio de 2025, y en el diario “Canarias 7” el día 3 de julio de 2025. Igualmente han estado expuestos en el tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Yaiza y Tías, así como en la Subdelegación del Gobierno en Las Palmas de Gran Canaria.

Esta publicación a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, servirá como notificación a los posibles interesados que no hayan podido ser identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos, así como a aquéllos respecto de los que ignore su paradero.

Al acto concurrirán los afectados personalmente o bien sus apoderados, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la documentación acreditativa de su titularidad, pudiéndose acompañar de sus peritos y un notario a su cargo.

Conforme establece el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, y hasta el momento en que se proceda al levantamiento de las citadas actas previas a la ocupación, los interesados podrán formular, por escrito, ante la Dirección General del Agua, con domicilio en Pl. San Juan de la Cruz, s/n 28071-MADRID, o en la sede de la Entidad Beneficiaria “Aguas de las Cuencas de España, S.A.” sita en calle Agustín de Betancourt, 25 - 4ª planta - 28003-Madrid, o por cualquiera de las de las formas que establece el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas alegaciones a los solos efectos de subsanar posibles errores que se hayan producido al relacionar los bienes afectados por la urgente ocupación.

En el expediente expropiatorio, la Sociedad Estatal Aguas de las Cuencas de España, S.A. ostenta la condición de beneficiaria del mismo, en atención a lo dispuesto en el artículo 132.4 del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio.

**Relación de bienes y derechos afectados por la realización de las obras del
“Proyecto de adecuación y mejora de la EDAR de Tías (Lanzarote) y Adenda”
Clave: 12.335-0513/2111.**

TÉRMINO MUNICIPAL DE YAIZA. Lugar: Ayuntamiento de Yaiza.

Nº de finca	Polígono /Manzana	Parcela	Titular	Clase de terreno	Superficie Expropiación (m²)	Superficie Servidumbre acueducto (m²)	Superficie Ocupación Temporal (m²)	Día APO	Hora APO
172	001	01092	CABRERA PADRON RAFAEL	Pastos	1,75	145,64	515,00	04/08/2026	09:00
173	66980	19	EN INVESTIGACIÓN	Suelo sin edificar	1.374,30	135,50	1.230,63	04/08/2026	09:00
303	67960	42	EN INVESTIGACIÓN	Suelo sin edificar	1,00	0,75	5,71	04/08/2026	09:00

TÉRMINO MUNICIPAL DE TÍAS. Lugar: Ayuntamiento de Tías.

Nº de finca	Polígono /Manzana	Parcela	Titular	Clase de terreno	Superficie Expropiación (m²)	Superficie Servidumbre acueducto (m²)	Superficie Ocupación Temporal (m²)	Día APO	Hora APO
171	021	00325	COSTA ESTATE SL	Pastos	17,00	1.731,95	6.892,93	06/08/2026	13:30
174	021	09007	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP		126,20	3.672,25	07/08/2026	09:00
175	021	00321	RAMOS GONZALEZ MARIA DE LAS NIEVES	Pastos		2,26	49,11	06/08/2026	12:00
176	021	00423	CAPARROS VALL ESTER	Pastos	1,00	201,81	690,02	06/08/2026	13:00
177	021	00287	HEREDEROS DE HERNANDEZ BERMUDEZ MARGARITA	Pastos	7,00	326,27	944,22	05/08/2026	17:30
178	021	00285	CURBELO PEÑA, CELSA DE LAS NIEVES; CONCEPCION ESTHER; GEMMA DOLORES; HILDA LORENA; JOSE ANTONIO Y ROSA MARIA	Pastos		97,34	300,90	06/08/2026	12:00
179	021	00284	ECHEVERRIA IRIARTE JOSE RAMON	Pastos		76,21	247,71	05/08/2026	11:00
180	021	00283	SAAVEDRA UMPIERREZ CELESTINO	Pastos		85,78	292,31	06/08/2026	17:00
181	021	00282	GONZALEZ HERNANDEZ MARIA JOANA	Pastos	1,00	115,34	369,89	05/08/2026	13:00
182	021	00281	FORTUNE ISLAND HOLLIDAYS SL	Pastos		111,71	276,69	05/08/2026	11:30
183	021	00280	TORRES MARTIN MARCIAL	Pastos	2,00	121,12	321,33	06/08/2026	09:30
184	022	09001	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	4,50	480,11	3.009,66	07/08/2026	09:00
185	022	00196	BOOGELS SL	Pastos	1,00	54,07	173,72	05/08/2026	17:30
186	022	00211	SUPERMERCADOS MARCIAL SL	Pastos		89,28	241,01	06/08/2026	09:00
187	022	00024	HEREDEROS DE CABRERA RODRIGUEZ, MANUEL, Y SOCORRO ASENSI, MIGUEL ANGEL	Pastos		141,34	361,57	05/08/2026	11:30

Nº de finca	Polígono /Manzana	Parcela	Titular	Clase de terreno	Superficie Expropiación (m²)	Superficie Servidumbre acueducto (m²)	Superficie Ocupación Temporal (m²)	Día APO	Hora APO
188	022	00027	TRAUT ANNE LISA	Pastos		38,40	99,06	06/08/2026	10:00
189	022	00423	LOPEZ RAMIREZ, ELENA PILAR Y MARIA ISABEL	Pastos	1,00	32,31	74,31	06/08/2026	11:30
190	022	00030	HERNANDEZ CURBELO FELIX	Pastos		134,45	318,30	06/08/2026	09:00
191	022	00034	HEREDEROS DE PERDOMO ESPINO ESTEBAN	Pastos	3,50	247,46	639,19	05/08/2026	11:00
192	022	00039	BONILLA GARCIA GENARO HROS	Pastos		61,97	195,21	04/08/2026	18:00
193	022	00040	BONILLA BONILLA, FELIX, GENARO , JOSEFINA Y MARIA CANDELARIA	Pastos		62,56	189,52	04/08/2026	18:00
194	022	00044	CABRERA BONILLA, JESUS MANUEL Y MIGUEL ANGEL	Pastos		150,92	569,30	04/08/2026	13:00
195	022	00045	SARGENT MARTIN, DAVID Y ELIZA	Labor o Labradío secoano	1,00	160,79	516,86	06/08/2026	17:30
196	022	00052	COSTA DEL BARRANQUILLO SL	Pastos		69,23	227,35	06/08/2026	13:00
197	022	00053	LOPEZ RAMIREZ NICOLAS ANDRES	Pastos	1,00	87,27	297,06	06/08/2026	11:30
198	022	00054	CORCHERO MARTIN JUAN	Pastos		65,64	227,48	04/08/2026	13:30
199	022	00055	MONTERO MONTELONGO JUANA	Pastos	3,50	185,11	656,07	06/08/2026	17:30
200	022	00056	BENTELSCHMIDT DIETER	Pastos	2,00	375,58	1.233,89	04/08/2026	13:00
201	021	00198	BENTELSCHMIDT DIETER	Pastos	1,00	21,87	106,01	04/08/2026	13:00
202	022	09007	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP		0,50	20,36	07/08/2026	09:00
203	021	09006	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	1,00	16,14	37,09	07/08/2026	09:00
204	021	00197	CURBELO FERRER EVARISTO	Pastos	3,50	128,98	378,15	06/08/2026	12:30
205	021	00196	DIAZ QUINTERO AGUSTIN HROS DE	Pastos	3,50	377,45	1.459,28	05/08/2026	10:00
206	021	09005	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP		30,67	74,79	07/08/2026	09:00
207	021	00397	PADRON CEDRES DENISE APARECIDA	Labor o Labradío secoano		156,56	327,08	04/08/2026	16:30
208	021	00394	CEDRES CAMEJO, PILAR; HEREDEROS DE PADRON VIÑA, DOMINGO; Y PADRON CEDRES, PEDRO	Improductivo	1,00	154,72	313,88	04/08/2026	16:30
209	021	00393	HEREDEROS DE CABRERA RODRIGUEZ MANUEL	Pastos		56,37	135,11	05/08/2026	11:30
210	021	00392	HEREDEROS DE VIÑAS PADRON ESTEBAN	Pastos	1,00	216,57	673,53	05/08/2026	16:30
211	021	00391	HEREDEROS DE FIGUERA MEDINA JULIA	Pastos		51,78	240,66	05/08/2026	17:00
212	021	00390	HEREDEROS DE MIRAL COMERMA RAMON	Pastos	7,00	248,36	1.068,03	05/08/2026	09:30
213	021	00386	HEREDEROS DE HERNANDEZ URBIN FELIPE	Pastos		112,30	326,71	05/08/2026	18:00
214	021	00385	HEREDEROS DE PADRON VIÑAS FRANCISCO	Pastos		99,70	268,02	05/08/2026	10:00
215	021	00383	HERNANDEZ SAAVEDRA DONATO	Pastos	1,00	16,23	69,06	06/08/2026	10:00

Nº de finca	Polígono /Manzana	Parcela	Titular	Clase de terreno	Superficie Expropiación (m²)	Superficie Servidumbre acueducto (m²)	Superficie Ocupación Temporal (m²)	Día APO	Hora APO
216	022	00131	HEREDEROS DE CABRERA DIAZ CELSA CIRILA	Pastos	1,00	58,70	242,18	05/08/2026	10:00
217	022	00133	JAMES JOHN PAUL Y JAMES LESLEY ANN	Pastos		4,55	18,87	06/08/2026	10:30
218	022	00138	HEREDEROS DE CABRERA RODRIGUEZ FELICIDAD	Labor o Labradío seco	1,00	187,18	483,47	05/08/2026	10:30
219	022	00139	CEDRES CAMEJO, PILAR Y HEREDEROS DE PADRON VIÑA, DOMINGO	Pastos		264,30	1.017,78	04/08/2026	16:30
220	022	00169	LA CANCELA DE MACHER, SL	Pastos	1,00	186,56	552,95	06/08/2026	17:00
221	022	00170	HEREDEROS DE UMPIERREZ VIÑA CARMEN	Pastos		126,94	375,72	06/08/2026	16:30
221. 1	022	171	UMPIERREZ VINAS LEANDRO	Pastos		36,42	134,97	06/08/2026	10:30
222	022	00172	SUCESORES DE GONZALO GUILLERMO PADRON VIÑA CB	Pastos	3,00	410,98	2.016,07	06/08/2026	18:00
223	88087	01	EN INVESTIGACION	Suelo sin edificar			81,34	07/08/2026	09:00
224	023	09007	CABILDO INSULAR DE LANZAROTE	Vía de comunicación DP	1,00	74,63	223,87	07/08/2026	09:00
225	023	00001	SUCESORES DE GONZALO GUILLERMO PADRON VIÑA CB	Pastos		51,97	154,05	06/08/2026	18:00
226	023	09000	CABILDO INSULAR DE LANZAROTE	Vía de comunicación DP		90,27	545,88	07/08/2026	09:00
227	023	00166	EN INVESTIGACION	Suelo sin edificar			215,94	07/08/2026	09:00
228	023	00006	HEREDEROS DE CRUZ CAMEJO FRANCISCO	Suelo sin edificar	1,00	293,34	1.354,94	05/08/2026	13:00
229	023	00005	GARCIA DIAZ MARIA DE LAS MERCEDES	Suelo sin edificar	1,00	310,86	900,34	05/08/2026	12:00
230	023	00008	ARRIBE MOULE, CRISTINA Y RITA VICTORIA; SOTO BETANCOR, AFRICA	Pastos		128,17	461,11	04/08/2026	17:30
231	023	00009	CAMEJO CABRERA PILAR	Pastos	3,50	124,29	462,40	06/08/2026	13:00
232	023	00012	EN INVESTIGACION	Pastos	1,00	287,99	919,68	07/08/2026	09:00
233	023	00023	VIÑA HERNANDEZ ISABEL	Pastos	3,50	120,79	357,95	06/08/2026	11:00
234	023	00155	BERMUDEZ BATISTA, BENEDICTA Y CARMEN	Pastos			38,68	04/08/2026	16:30
235	023	09008	CABILDO INSULAR DE LANZAROTE	Vía de comunicación DP		33,98	137,40	07/08/2026	09:00
236	023	00027	EN INVESTIGACION	Pastos			27,07	07/08/2026	09:00
237	023	00165	BERMUDEZ BATISTA, BENEDICTA Y CARMEN	Pastos		91,97	386,77	04/08/2026	16:30
238	023	09002	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	2,00	937,56	1.743,52	07/08/2026	09:00
239	024	09002	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	5,75	649,88	1.106,98	07/08/2026	09:00
239. 1	024	00226	GARCIA MEDINA PEDRO	Pastos			301,79	05/08/2026	12:30
240	024	00012	PEREZ DELGADO MARIA CONCEPCION	Pastos	3,50	79,91	324,76	06/08/2026	11:00
241	024	00047	HERNANDEZ CABRERA MARIA DE LOS ANGELES	Pastos		45,13	194,44	05/08/2026	18:00

Nº de finca	Polígono /Manzana	Parcela	Titular	Clase de terreno	Superficie Expropiación (m²)	Superficie Servidumbre acueducto (m²)	Superficie Ocupación Temporal (m²)	Día APO	Hora APO
242	023	00030	HERNANDEZ CABRERA MARIA DE LOS ANGELES	Pastos		5,00	118,00	05/08/2026	18:00
243	024	00046	HEREDEROS DE VIÑAS HERNANDEZ BONIFACIO	Pastos			165,03	05/08/2026	11:30
243. 1	024	00045	LOPEZ RAMIREZ MARIA ISABEL	Pastos			5,00	06/08/2026	11:30
244	023	00029	HEREDEROS DE VIÑAS HERNANDEZ BONIFACIO	Agrario		60,00	541,15	05/08/2026	11:30
245	023	00028	RAFAEL ANGEL LÓPEZ RAMÍREZ	Agrario	4,50	701,98	2.786,59	06/08/2026	11:30
246	023	09003	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP			53,32	07/08/2026	09:00
247	024	09004	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP			43,08	07/08/2026	09:00
248	023	00151	CIELOS DE LANZAROTE SL	Pastos			165,27	04/08/2026	12:30
249	023	00076	DUARTE CABRERA ERNESTO	Pastos			140,10	05/08/2026	10:30
250	024	00176	HEREDEROS DE BORGES CALERO BERNABE	Pastos		1,43	401,92	05/08/2026	18:00
251	024	00202	KARPONCE SL	Pastos		19,53	406,78	06/08/2026	11:00
252	023	00077	BERMUDEZ MARTIN CARMEN LUISA	Pastos			138,81	04/08/2026	13:00
253	024	00203	HEREDEROS DE CRUZ CRUZ CRISTOBAL	Pastos	1,75	194,60	697,43	05/08/2026	13:30
254	024	00217	HEREDEROS DE CABRERA CABRERA CLAUDIO	Pastos	3,50	368,44	1.352,44	06/08/2026	18:00
255	024	00216	PEREYRA STINGA ISABEL	Pastos		8,60	163,33	06/08/2026	10:00
256	024	09003	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP			11,33	07/08/2026	09:00
257	025	09002	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP			12,14	07/08/2026	09:00
258	025	00242	PEREYRA STINGA ISABEL	Pastos	1,00	180,72	826,98	06/08/2026	10:00
259	025	00213	RG INVERSIONES Y PATRIMONIO 2024, S.L.	Labor o Labradío secoano		61,59	245,12	06/08/2026	16:30
260	025	00214	HEREDEROS DE CRUZ BONILLA PEDRO	Labor o Labradío secoano		11,37	404,44	05/08/2026	12:30
261	025	09003	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	2,00	293,80	776,94	07/08/2026	09:00
262	023	00137	HERENCIA YACENTE VICTOR DIAZ DIAZ	Pastos			408,41	05/08/2026	17:00
263	025	00215	HEREDEROS DE CABRERA CAMEJO MARIO	Pastos			40,49	05/08/2026	09:30
264	025	00216	ALVAREZ FONTES CLEMENTE HROS DE	Pastos			45,01	04/08/2026	12:30
265	025	00217	DIAZ JORGE MARIA	Pastos		52,78	405,76	05/08/2026	09:00
266	025	00218	PADRON MEDINA JUAN HROS DE	Pastos	1,00	150,26	589,70	06/08/2026	09:30
267	025	00221	HEREDEROS DE MEDINA DIAZ DOMINGO MAXIMINO	Pastos	4,50	463,71	1.743,58	05/08/2026	09:00
268	025	00219	HEREDEROS DE BERMUDEZ RODRIGUEZ ANTONIO	Pastos			63,49	05/08/2026	17:30
269	025	00220	HEREDEROS DE BARRETO SUAREZ ANTONIO	Labor o Labradío secoano		0,78	256,19	05/08/2026	17:00

Nº de finca	Polígono /Manzana	Parcela	Titular	Clase de terreno	Superficie Expropiación (m²)	Superficie Servidumbre acueducto (m²)	Superficie Ocupación Temporal (m²)	Día APO	Hora APO
270	025	00144	CABRERA CABRERA PEDRO	Pastos	3,50	94,93	471,80	04/08/2026	13:30
271	025	00145	HEREDEROS DE BARBER CABRERA JOAQUIN	Pastos	2,00	596,40	2.085,50	05/08/2026	16:30
272	025	09007	CABILDO INSULAR DE LANZAROTE	Vía de comunicación DP		19,59	1.380,58	07/08/2026	09:00
273	025	00148	DIAZ HOYOS, BEATRIZ MARIA PILAR, JOSE MANUEL Y OLGA VIRGINIA; HOYOS GUTIERREZ OLGA; HOYOS HOYOS, ALBERTO, FRANCISCO DE BORJA Y RAQUEL ROSARIO; Y MENENDEZ DIAZ, RAFAEL EDUARDO.	Labor o Labrado seco	1,00	463,19	1.335,48	05/08/2026	12:30
274	025	00149	LOPEZ-SOCAS PERERA, ANTONIO JESUS Y SALCES ARROCHA, LARA	Pastos	3,50	192,11	694,26	06/08/2026	16:30
275	025	00256	LOPEZ-SOCAS PERERA, ANTONIO JESUS Y SALCES ARROCHA, LARA	Pastos	1,00	161,49	520,36	06/08/2026	16:30
276	025	00255	LOPEZ-SOCAS PERERA, ANTONIO JESUS Y SALCES ARROCHA, LARA	Pastos		69,48	186,26	06/08/2026	16:30
277	025	00254	LOPEZ-SOCAS PERERA, ANTONIO JESUS Y SALCES ARROCHA, LARA	Pastos		62,83	164,21	06/08/2026	16:30
278	025	00150	LOPEZ-SOCAS PERERA, ANTONIO JESUS Y SALCES ARROCHA, LARA	Pastos	1,00	121,71	350,63	06/08/2026	16:30
279	025	00148	DIAZ HOYOS, BEATRIZ MARIA PILAR, JOSE MANUEL Y OLGA VIRGINIA; HOYOS GUTIERREZ OLGA; HOYOS HOYOS, ALBERTO, FRANCISCO DE BORJA Y RAQUEL ROSARIO; Y MENENDEZ DIAZ, RAFAEL EDUARDO.	Pastos		59,81	159,19	05/08/2026	12:30
280	025	00151	EN INVESTIGACION	Pastos		155,46	587,89	07/08/2026	09:00
281	025	00152	HEREDEROS DE CRUZ LOPEZ CRISTOBALINA	Pastos	1,00	115,78	418,83	05/08/2026	16:30
282	025	00162	CONSORCIO DEL AGUA DE LANZAROTE	Pastos	3,50	62,92	245,26	04/08/2026	13:00
283	026	09010	CABILDO INSULAR DE LANZAROTE	Vía de comunicación DP		18,93	64,62	07/08/2026	09:00
284	027	9006	EN INVESTIGACION	Vía de comunicación DP			17,47	07/08/2026	09:00
285	027	09002	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP		12,06	467,67	07/08/2026	09:00
286	11217	19	CABRERA GONZALEZ, FRANCISCO; DIAZ FAJARDO, ANTONIO; HEREDEROS DE DIAZ DIAZ, FIDELINA; HEREDEROS DE RAMIREZ CURBELO, MARGARITA NIEVES; JUNTA DE COM.P.PARCIAL GOLF	Suelo sin edificar			143,06	04/08/2026	16:30

Nº de finca	Polígono /Manzana	Parcela	Titular	Clase de terreno	Superficie Expropiación (m²)	Superficie Servidumbre acueducto (m²)	Superficie Ocupación Temporal (m²)	Día APO	Hora APO
			PTO.CARMEN; PROMOCIONES COSTA DE TIAS SAU; SALMEPA SL Y AYUNTAMIENTO DE TIAS.						
287	026	00001	DIAZ LUIS HROS DE	Pastos	47,00	229,90	914,00	05/08/2026	09:30
288	026	09004	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	52,00	262,00	590,00	07/08/2026	09:00
289	026	00005	HEREDEROS DE LOPEZ SOCAS JESUS	Pastos	3,50	337,00	1.167,00	06/08/2026	13:30
289. 1	026	00250	HEREDEROS DE LOPEZ SOCAS JESUS	Pastos	0,00	0,00	78,23	06/08/2026	13:30
290	026	00006	REYES GONZALEZ ANTONIO HROS DE	Pastos	0,00	254,00	1.020,00	06/08/2026	12:30
291	026	00007	LOPEZ RAMIREZ MARIA JOSE	Pastos	1,75	105,22	421,31	06/08/2026	11:30
292	026	00008	MORALES RIVEROL, JAIME, LUIS FERNANDO, MARIA DE LAS NIEVES Y MARIA DEL CARMEN; Y RIVEROL BERMUDEZ, CANDIDA ROSA.	Pastos	10,50	589,05	2.406,50	06/08/2026	09:00
293	026	09003	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	8,75	509,03	1.473,35	07/08/2026	09:00
294	028	09001	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP	3,00	207,88	1.932,27	07/08/2026	09:00
295	026	00010	HEREDEROS DE RAMIREZ CURBELO MARGARITA NIEVES	Pastos		7,56	739,61	04/08/2026	16:30
296	026	00058	HERNANDEZ PRUDENCIO HROS DE	Pastos	7,00	506,78	2.006,31	06/08/2026	09:30
297	026	00054	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Pastos	11.480,65	146,38	6.481,75	07/08/2026	09:00
298	028	09004	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP			166,91	07/08/2026	09:00
299	028	00141	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Pastos	1,00	40,57	2.237,11	07/08/2026	09:00
300	028	09008	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Vía de comunicación DP			38,76	07/08/2026	09:00
304	21	396	AYUNTAMIENTO DE TIAS	Agrario	1,00	330,60	681,20	07/08/2026	09:00
305	92080	63	EN INVESTIGACION	Suelo sin edificar	4,50	328,27	927,78	07/08/2026	09:00
306	92080	51	HEREDEROS DE PADRON VIÑAS FRANCISCO	Suelo sin edificar		9,22	171,15	05/08/2026	10:00
307	92080	1	SUCESORES DE GONZALO GUILLERMO PADRON VIÑA CB	Suelo sin edificar		5,93	142,63	06/08/2026	18:00
308	92080	64	BRITO MORALES, JOSE RAMON Y CABRERA HERNANDEZ, FAUSTINA JUANA	Industrial	2,00	630,48	2.500,22	04/08/2026	12:30
309	23	138	HEREDEROS DE CABRERA CAMEJO DOLORES	Pastos			484,90	05/08/2026	09:00
310	28	96	GUADALUPE RODRIGUEZ MIGUEL	Pastos			515,36	05/08/2026	13:30
311	026	60	HEREDEROS DE CABRERA RODRIGUEZ FELICIDAD	Pastos	191,44	127,82	504,88	05/08/2026	10:30

Se facilitará información sobre el expediente expropiatorio en el teléfono 914.250.009 o en el 686.940.705.

LA MINISTRA PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO. P.D. Orden TED/544/2026, de 28 de mayo (disp. 17ª.2) LA DIRECTORA GENERAL DEL AGUA, María Dolores Pascual Vallés.

1.423.325

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

2.190

Mediante Resolución de la Vicepresidenta del Patronato de Turismo de Fuerteventura, Dña. Marlene Figueroa Martín de fecha 16 de junio de 2026, se ha procedido a la aprobación de las INSTRUCCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS GENERALES POR LAS QUE SE REGULARÁN LOS CONTRATOS DE PATROCINIO DEL PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA, DESTINADOS A ENTIDADES PRIVADAS, DE EVENTOS DE DIVERSA ÍNDOLE QUE GENEREN UN RETORNO PUBLICITARIO EN EL PROCESO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA, cuyo texto se transcribe a continuación:

“...

Vista la necesidad de llevar a cabo el establecimiento de unos criterios de evaluación seguidos por el Patronato de Turismo de Fuerteventura para la valoración inicial, selección y adjudicación, si procede, de contratos privados de patrocinio para eventos, se ha llevado a cabo la redacción de un conjunto de instrucciones y criterios de acuerdo con las directrices marcadas en el “Plan Estratégico de Turismo de Fuerteventura 2022 - 2026”, que incluya un detallado diagnóstico de las necesidades actuales y futuras del destino, sus segmentos de mercado y productos clave, el posicionamiento del destino y sus principales líneas estratégicas de actuación, para poder seleccionar los eventos que se ajusten a la estrategia turística y promocional de Fuerteventura.

Legislación aplicable:

- Estatutos del Patronato de Turismo de Fuerteventura publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Número 30, de fecha viernes 8 de marzo de 2024.
- La Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad (en adelante, LGP), modificada por la Ley 29/2009, de 30 de diciembre, por la que se modifica el régimen legal de la competencia desleal y de la publicidad para la mejora de la protección de consumidores y usuarios.
- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- La 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 (LCSP en adelante)

Fundamentos:

El artículo 22 de la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, define el contrato de patrocinio publicitario como aquél por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

De la anterior definición, podemos señalar que el patrocinador es la persona que apoya o patrocina las actividades de otra persona o entidad con fines publicitarios, en este caso el Patronato de Turismo de Fuerteventura; y el patrocinado persona física o jurídica beneficiaria de un patrocinio para la realización de un determinado evento, entendiéndose como evento aquella actividad de cualquier naturaleza, tipo de público y celebrado en cualquier ámbito geográfico de España o del extranjero, que cuenta con una organización y programación previas y se dirige al cumplimiento de un objetivo o fin determinado.

El informe 13/2012, de 11 de julio, de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Aragón señala, entre otros, en relación con la naturaleza y régimen jurídico del contrato de patrocinio lo siguiente. “El contrato de patrocinio, aún en el caso de ser celebrado por una Administración Pública, tiene la consideración de contrato privado, pues el patrocinado, como se ha expuesto anteriormente no es una empresa dedicada a los servicios publicitarios, lo que excluye la posibilidad de considerarlo como contrato administrativo de servicios, y tampoco puede ser considerado como un contrato administrativo especial, ya que no resulta vinculado al giro o tráfico Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Aragón específico de la Administración, ni satisface de forma directa o inmediata una finalidad pública de la específica competencia de aquella.”

El artículo 26.2 de la LCSP, establece que “Los contratos privados que celebren las Administraciones Públicas se regirán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por las Secciones 1.ª y 2.ª del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la presente Ley con carácter general, y por sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En lo que respecta a sus efectos, modificación y extinción, estos contratos se regirán por el derecho privado.

No obstante, lo establecido en el párrafo anterior, a los contratos mencionados en los números 1.º y 2.º de la letra a) del apartado primero del artículo anterior, les resultarán de aplicación, además del Libro Primero de la presente Ley, el Libro Segundo de la misma en cuanto a su preparación y adjudicación. En cuanto a sus efectos y extinción les serán aplicables las normas de derecho privado, salvo lo establecido en los artículos de esta Ley relativos a las condiciones especiales de ejecución, modificación, cesión, subcontratación y resolución de los contratos, que les serán de aplicación cuando el contrato esté sujeto a regulación armonizada.”

Las presentes instrucciones por tanto tienen por objeto regular de acuerdo a los principios de transparencia, igualdad, publicidad, libre concurrencia, objetividad y eficiencia la selección de los mejores eventos con el fin de que los mismos sean patrocinados, para el desarrollo del objeto de la acción que mejore la competitividad turística de la Isla de Fuerteventura y la recuperación estratégica del sector y los ámbitos vinculados que conforman la oferta turística a fin de incentivar la llegada de turistas, conjugando la figura de los contratos privados de patrocinio, la normativa en materia de contratación pública, y el “Plan Estratégico de Turismo de Fuerteventura 2022 - 2026”, que incluya un detallado diagnóstico de las necesidades actuales y futuras del destino, sus segmentos de mercado y productos clave, el posicionamiento del destino y sus principales líneas estratégicas

de actuación.

Considerando que conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de los Estatutos le corresponde a el/la Presidente/a la aprobación de proyectos, estudios e investigaciones, y demás resoluciones en ejecución de los planes de actuación.

Por todo ello, y en virtud de las competencias otorgadas a esta Vicepresidencia en aplicación de lo dispuesto en el del decreto Delegación de Competencias número 36/2024, de fecha de 26 de febrero de 2024, eleva la siguiente propuesta de resolución:

PARTE DISPOSITIVA

PRIMERO. Aprobar las Instrucciones para el establecimiento de normas generales por las que se regularán los contratos de patrocinio del Patronato De Turismo De Fuerteventura, destinados a entidades privadas, de eventos de diversa índole que generen un retorno publicitario en el proceso de dinamización turística, cuyo tenor literal es el siguiente:

INSTRUCCIONES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE NORMAS GENERALES POR LAS QUE SE REGULARÁN LOS CONTRATOS DE PATROCINIO DEL PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA, DESTINADOS A ENTIDADES PRIVADAS, DE EVENTOS DE DIVERSA ÍNDOLE QUE GENEREN UN RETORNO PUBLICITARIO EN EL PROCESO DE DINAMIZACIÓN TURÍSTICA

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento tiene por objeto establecer los criterios de evaluación seguidos por el Patronato de Turismo de Fuerteventura para la valoración inicial, selección y adjudicación, si procede, de contratos privados de patrocinio para eventos. Se utiliza el término evento en su sentido más genérico.

Así, se podrán presentar los siguientes eventos:

- Deportivos.
- Culturales y artísticos.
- Festivales.
- Científicos.
- Otros de diferente índole.

Para poder evaluar las solicitudes de patrocinio de eventos, el Patronato de Turismo de Fuerteventura ha establecido un conjunto de criterios, que se recogen en el presente documento. Estos criterios se han establecido de acuerdo con las directrices marcadas en el “Plan Estratégico de Turismo de Fuerteventura 2022 - 2026”, que incluye un detallado diagnóstico de las necesidades actuales y futuras del destino, sus segmentos de mercado y productos clave, el posicionamiento del destino y sus principales líneas estratégicas de actuación.

Por tanto, se trata de patrocinar eventos que se ajusten a la estrategia turística y promocional de Fuerteventura y así:

- a) Optimizar la inversión que el Patronato de Turismo de Fuerteventura destina a los patrocinios.
- b) Facilitar la toma de decisiones y la justificación del importe a destinar a cada patrocinio mediante un sistema objetivo y cuantificable.

c) Alinear la solicitud de patrocinio con el “Plan Estratégico de Turismo de Fuerteventura 2022 - 2026”.

La Comisión Técnica de Patrocinios del Patronato de Turismo de Fuerteventura evaluará las solicitudes de patrocinio presentadas, y basándose en el proceso y los criterios de valoración expuesto en este documento, informará sobre su potencial, aprobación o denegación.

2. OBJETO

El objeto de las presentes instrucciones es establecer las normas y los requisitos técnicos que han de regir la selección y regular los contratos de patrocinio del Patronato de Turismo de Fuerteventura, destinados a entidades privadas, de eventos de diversa índole que generen un retorno publicitario en el proceso de dinamización turística, en régimen de concurrencia competitiva.

La estrategia turística y el “Plan Estratégico de Turismo de Fuerteventura 2022 - 2026” identifican a los eventos como una oportunidad para atraer segmentos de interés especial al destino. Por otra parte, los eventos pueden contribuir en gran medida a la marca, imagen y la mejor comercialización de Fuerteventura y a potenciar la comunicación integral y eficaz de la marca Fuerteventura por parte de todos los agentes del destino. Además, pueden producir numerosos beneficios sociales, culturales, económicos y ambientales para los residentes.

Los eventos son considerados como una importante herramienta para alcanzar los objetivos establecidos por el destino en su estrategia turística y más concretamente en el Plan Estratégico del Patronato de Turismo. Por este motivo, el Patronato de Turismo de Fuerteventura trata de potenciar la celebración de eventos en la isla. También son de gran importancia los eventos celebrados en el resto de España o en el extranjero con el objetivo de atraer a nuevos turistas para que visiten Fuerteventura, especialmente en aquellos destinos que cuenten con conectividad aérea regular con Fuerteventura.

El Patronato de Turismo de Fuerteventura realizará una única convocatoria al año en régimen de concurrencia competitiva, en las que se detallará el importe total destinado a los patrocinios, posteriormente se realizará una valoración de las propuestas de patrocinio recibidas, considerando la aportación de cada evento, en función de la puntuación otorgada que se detalla en el presente documento.

Así, algunos de los principios que motivan estos criterios de evaluación de patrocinios de eventos a realizarse en Fuerteventura son los siguientes:

- Maximizar los beneficios económicos, medioambientales, sociales y culturales que se producen en Fuerteventura.
- Alto retorno de la inversión de marketing para la captación de los turistas nacionales e internacionales que visitan Fuerteventura.
- Potenciar la difusión de la marca Fuerteventura, su imagen y posicionamiento.
- Potenciar la existencia de una cartera de eventos de Fuerteventura equilibrada, y alineada con los objetivos definidos en el “Plan Estratégico de Turismo de Fuerteventura 2022 - 2026”.

Cada interesado podrá presentar en cada convocatoria un máximo de tres (3) solicitudes referidas a tres (3) eventos distintos.

El límite máximo del patrocinio será de 10.000 euros por proyecto, impuestos incluidos.

En el supuesto de entidades que gestionen varios eventos tendrán que presentar una solicitud por cada evento concreto para el que soliciten el patrocinio, excepto si estos conforman un programa único de varias actividades. En todo caso, se deberá tener en cuenta la limitación en número de solicitudes antes indicada (máximo de 3 solicitudes por 3 eventos distintos por entidad).

En el supuesto de que un mismo solicitante presente diferentes solicitudes desde diferentes entidades de las que ostente el cargo de representante, administrador, socio o presidente, solo se le podrá conceder un máximo de tres patrocinios por representante/solicitante/administrador/socio, reservándose la entidad convocante la prerrogativa y el derecho de unificar los eventos que tengan igual naturaleza y objeto, memoria y presupuesto.

Si el solicitante presentara solicitud de patrocinio para eventos que encajen en dos o más líneas de actuación, a los efectos de ordenación y calificación, se atenderá al carácter de la que constituye la actividad principal del evento.

3. DEFINICIONES

A efectos de aplicación de la presente convocatoria, se entenderá por:

“Patrocinio”: aquel negocio jurídico por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

“Patrocinador”: persona que apoya o patrocina las actividades de otra persona o entidad con fines publicitarios. En este caso el Patronato de Turismo de Fuerteventura.

“Patrocinado”: persona física o jurídica beneficiaria de un patrocinio para la realización de un determinado evento. En el presente caso “solicitante / interesado”.

“Evento”: aquella actividad de cualquier naturaleza, tipo de público y celebrado en cualquier ámbito geográfico de España o del extranjero, que cuenta con una organización y programación previas y se dirige al cumplimiento de un objetivo o fin determinado.

4. ÁMBITO SUBJETIVO

Podrán optar a la presente convocatoria de patrocinios las entidades privadas que organicen y celebren eventos en la isla, así como en el resto de España y/o en el extranjero, estos últimos en aquellos destinos que cuenten con conectividad aérea regular con Fuerteventura, incluidos en las líneas de actuación siguientes: • Deportivos, • Culturales y artísticos, • Festivales, • Científicos, • Otros de diferente índole, sin perjuicio del cumplimiento de las condiciones o requisitos de carácter cumulativo.

Podrán ser solicitantes y por tanto obtener la condición de patrocinado todas aquellas personas físicas o jurídicas estén constituidas legalmente y tengan por objeto de su actividad la realización de eventos del tipo para el que solicita patrocinio. Además, deberán disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del evento, debiendo acreditar todo ello al tiempo de concurrir a la convocatoria.

Las entidades privadas patrocinadas podrán subcontratar la realización parcial de la actividad patrocinada, en

cuyo caso la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los requisitos y exigencias establecidos en el artículo 215 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Exclusiones de carácter subjetivo

No podrán obtener la condición de patrocinado a los efectos de la presente convocatoria las siguientes entidades:

a) Las entidades públicas de la Comunidad Autónoma de Canarias, entendiendo comprendidas en ellas las siguientes entidades:

- Los Ayuntamientos.
- Los Cabildos y su organización descentralizada recogida en el artículo 80 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.
- Las Áreas metropolitanas.
- Las Mancomunidades de municipios.
- Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales constituidas para la prestación de servicios públicos y actividades de competencia municipal por alguna de las entidades citadas en las letras anteriores.
- Los consorcios en que se integren entidades municipales canarias, cuando estén adscritos a alguna de ellas.
- Las sociedades mercantiles constituidas por entidades con capital mayoritariamente público.
- Las fundaciones públicas.
- Las universidades públicas.

b) Las sociedades mercantiles de ámbito estatal con sede en Canarias.

c) Las Corporaciones locales y entidades vinculadas o dependientes a ellas, que formen parte de la organización gubernamental o administrativa de otra Comunidad Autónoma.

d) Las personas físicas, y particularmente, las Comunidades de Bienes.

e) Las entidades que hubieren resultado patrocinadas por el Patronato de Turismo de Fuerteventura en el año en curso ya sea para el propio evento o actividad enmarcada dentro del mismo evento que concurre a esta convocatoria.

f) Los solicitantes que hubieren solicitado voluntariamente la declaración de concurso, que hubieren sido declarados insolventes en cualquier procedimiento o que se hallen declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, que estuvieren sujetos a intervención judicial o hubieren sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

g) Los solicitantes que, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, hubiere dado lugar a la resolución firme de cualquier contrato público.

h) Los solicitantes que no se hallaran al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

En relación con el cumplimiento de sus obligaciones tributarias o con la Seguridad Social, se considerará que los solicitantes se encuentran al corriente en el mismo cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

i) En el caso de las entidades privadas, las empresas o entidades de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas o entidades en las que hubiesen concurrido aquéllas las causas de exclusión previstas.

j) Los solicitantes que han sido sancionados con carácter firme por infracción grave en materia profesional que ponga en entredicho su integridad, de disciplina de mercado, de falseamiento de la competencia, de integración laboral y de igualdad de oportunidades y no discriminación, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente; o por infracción muy grave en materia medioambiental de conformidad con lo establecido en la normativa vigente, o por infracción grave o muy grave en materia laboral o social, de acuerdo con lo dispuesto en el texto refundido de la Ley sobre Infracciones y Sanciones en el Orden Social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

k) Los solicitantes que incurran en falsedad al facilitar cualesquiera de los datos relativos a su capacidad, o haber incumplido, por causa que le sea imputable, la obligación de comunicar cualquier variación que se produzca en sus datos, así como la superveniencia de cualquier circunstancia que determine la concurrencia de una prohibición de contratar.

l) Los solicitantes sobre los que recaiga cualquiera de las causas de prohibición para contratar, con arreglo a lo previsto en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Exclusiones de carácter objetivo

Quedan expresamente excluidos los siguientes eventos:

a) Los eventos que no se ajusten a la definición anteriormente señalada y no cumplan las condiciones o requisitos previos y de carácter acumulativo indicados en las presentes Instrucciones.

b) Los eventos que promuevan propaganda de contenido político o religioso.

c) Los eventos que tengan contenido discriminatorio por razón de nacimiento, etnia, género, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social o de enaltecimiento de actitudes violentas o de odio.

5. NATURALEZA JURÍDICA DEL PATROCINIO Y LEGISLACIÓN APLICABLE

La convocatoria pública se llevará a cabo con base a los principios de publicidad, transparencia, igualdad y libre concurrencia, objetividad y eficiencia para el desarrollo del objeto de la acción que mejore la competitividad turística de la Isla de Fuerteventura y la recuperación estratégica del sector y los ámbitos vinculados que conforman la oferta turística a fin de incentivar la llegada de turistas.

Cada una de las convocatorias que se lleven a cabo se ejercen en virtud de la actividad propiamente dicha de este organismo autónomo. El apoyo económico que se solicita mediante las convocatorias por los promotores

de los eventos, que son quienes asumen la organización para la celebración y desarrollo de los mismos, obliga a efectuar una colaboración publicitaria de la acción ejercida por la entidad convocante.

Los fines publicitarios y la potenciación de la actividad turística, que constituye el objeto social del Patronato de Turismo de Fuerteventura mediante el patrocinio de eventos o actividades, deben seguir, para instrumentalizarse, el cauce contractual, lo que exige para esta entidad patrocinadora, acudir a las normas de la Ley de Contratos del Sector Público en cuanto a la preparación y adjudicación del patrocinio (en particular, y por remisión expresa del artículo 318 letra b), a las establecidas en la Sección 1º del Capítulo I del Título I del Libro Segundo de la LCSP/2017.

6. ÓRGANO INSTRUCTOR Y ÓRGANO DE ADJUDICACIÓN/CONCESIÓN

El órgano instructor, que actúa en nombre del Patronato de Turismo de Fuerteventura, es el servicio que se encarga de la tramitación de las convocatorias de los expedientes de patrocinios.

El órgano de adjudicación o concesión de patrocinio es el que resuelve el procedimiento de las convocatorias de patrocinios, es la Presidencia o la Vicepresidencia del Patronato de Turismo de Fuerteventura conforme a la delegación vigente en su caso.

El órgano competente para la resolución ostenta las prerrogativas de interpretar las presentes condiciones reguladoras, resolver las dudas que ofrezca su interpretación, modificarlas por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al patrocinado a raíz de la ejecución del mismo, aprobar o excluir el patrocinio, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

También contempla el órgano competente para la resolución la prerrogativa de declarar la responsabilidad imputable al patrocinado a raíz de la ejecución del contrato y resolver /suspender el patrocinio.

7. PRESUPUESTO DE LA CONVOCATORIA

En la convocatoria se deberá reflejar la dotación presupuestaria destinada a la misma.

La concesión de patrocinio se somete a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas en las correspondientes convocatorias.

La cuantía total de los créditos asignados a la convocatoria podrá ser incrementada en el caso de que exista cobertura económica para llevarla a cabo, cuya aplicación a la concesión de esta convocatoria de incentivos promocionales no requerirá de una nueva convocatoria, siempre y cuando se le de publicidad al efecto por parte del Patronato de Turismo de Fuerteventura a la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva con carácter previo a la resolución de concesión, sin que tal publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver.

Tanto en este supuesto de ampliación del crédito presupuestario inicial como en el caso que hubiere renunciado, se creará al efecto una lista de reserva con los proyectos presentados ordenados por puntuación obtenida según lo indicado en estas Instrucciones, condicionada de igual modo al agotamiento del presupuesto destinado a la convocatoria.

Se asignarán y aprobará el patrocinio de eventos hasta agotar la dotación presupuestaria existente.

8. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y DETERMINACIÓN DE LA CUANTÍA

8.1. Las solicitudes presentadas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS DE VALORACIÓN (100 puntos)	PUNTUACIÓN MÁXIMA
<u>Criterios de valoración subjetiva</u>	50 puntos
1. Valor y Calidad del evento y coherencia con los objetivos y fines de la convocatoria	(Puntuación mínima 25 puntos para poder pasar a la valoración objetiva)
1.1. Atracción de demanda en origen e Impacto en la imagen de Fuerteventura. En este subapartado se valorará la capacidad que tiene evento de generar atracción turística hacia la isla de Fuerteventura y de proyectar una imagen acorde a los objetivos de la marca Fuerteventura	Máximo 20 puntos
1.2. Incorporación de otros sectores relacionados que conforman la cadena de valor turística: participación de la población y empresariado local.	Máximo 7,5 puntos: Participación de la población local en la organización/ejecución del evento: hasta 3.75 puntos. Contratación de empresas locales: hasta 3.75 puntos.
1.3. Carácter innovador del evento. Repercusión social y económica. Medidas medioambientales.	Máximo 7,5 puntos
1.4. Memoria previa e inicial de sostenibilidad del evento. En este subapartado se valorará la integración y calidad de las acciones y medidas de sostenibilidad que se implementarán en el evento, considerando lo previsto en la "Memoria inicial y previa de sostenibilidad del evento".	Máximo 15 puntos
<u>Criterios de valoración objetiva</u>	50 puntos
1. Promoción de la isla	40 puntos
1.1. Presencia y visibilidad de la marca (impacto visual). Este criterio evalúa cómo y dónde aparecerá la imagen institucional del Patronato. Se debe ponderar: - Soportes físicos: Ubicación de logotipos en cartelería, banderolas, traseras de prensa... (photocalls), uniformidad del personal o señalética del evento. - Jerarquía visual: Tamaño y prominencia del logo en comparación con otros patrocinadores. - Exclusividad: Valoración positiva si el Patronato es el único patrocinador institucional o si cuenta con exclusividad en su sector (ej. "Destino Turístico Exclusivo").	Máximo 10 puntos - Soportes físicos: máximo 5 puntos - Jerarquía visual: máximo 3 puntos - Exclusividad: 2 puntos

1.2. Promoción activa: Se refiere a las acciones directas que el patrocinado realizará para promocionar al Patronato: - Derechos de uso: Posibilidad de que el Patronato utilice la imagen del evento o del artista/deportista en sus propias campañas. - Menciones directas: Inclusión de cuñas publicitarias, menciones por megafonía durante el evento o intervenciones en actos de apertura/clausura.	Máximo 10 puntos - Derechos de uso, máximo 5 puntos - Menciones directas, 5 puntos
1.3. Estrategia de comunicación y plan de medios: - Alcance mediático: Estimación de audiencia en medios tradicionales (TV, radio, prensa) y digitales. - Estrategia 360º: Calidad del plan de redes sociales, uso de hashtags específicos y compromiso de generación de contenido (engagement).	Máximo 10 puntos - Alcance mediático, máximo 5 puntos - Estrategia 360º, máximo 5 puntos

2. Proyección y consolidación del evento	10 puntos
2.1. Trayectoria del proyecto	3ª edición: 3 puntos 4ª edición: 4 puntos 5ª edición: 6 puntos 6ª edición o más: 7 puntos
2.2. Número de asistentes al evento (se incluyen público asistente y participantes)	Entre 10 a 50 asistentes: 1 puntos Entre 51 a 150 asistentes: 2 puntos Entre 151 a 300 asistentes: 3 puntos Entre 301 a 500 asistentes: 4 puntos Entre 501 a 1000 asistentes: 8 puntos Más de 1000 asistentes: 10 puntos
2.3. Ejecución del evento en distintas islas	Si el evento para el que se solicita el patrocinio se desarrolla: En la isla: 1 punto En dos islas o más: 2 puntos
2.4. Ejecución del evento en la península o en el extranjero.	Si el evento para el que se solicita el patrocinio se celebra en la península: 5 puntos Si el evento para el que se solicita el patrocinio se celebra en el extranjero: 10 puntos

El límite máximo del patrocinio será de 10.000 euros, impuestos incluidos.

8.2. Para poder ser adjudicatario/beneficiario del patrocinio, el solicitante habrá de alcanzar la cifra mínima de 26 puntos del total de la evaluación efectuada según los criterios de valoración establecidos en el punto 8.1.

En los criterios de valoración subjetiva deberá obtener un mínimo de 25 puntos para poder pasar a la fase de valoración objetiva. De no obtener esta puntuación mínima en la parte subjetiva, no se sumarán al siguiente

bloque y será automáticamente excluido de la presente convocatoria.

8.3. Las valoraciones del patrocinio en función de la puntuación obtenida serán las siguientes:

La valoración máxima del patrocinio será de 10.000 euros, impuestos incluidos.

VALORACIÓN PUNTOS	IMPORTE (impuestos incluidos)
100 o más	10.000 euros
De 26 a 99	5.000 euros

9. COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN

Una vez comprobada la presentación de la documentación especificada en las Instrucciones, y del cumplimiento de los requisitos de estas, las solicitudes se valorarán teniendo en cuenta los criterios de selección establecidos en estas instrucciones (criterios de valoración subjetiva recogidos en el punto 8.1), por una Comisión Técnica de selección mixta, constituida por la Presidencia o Vicepresidencia del Patronato de Turismo de Fuerteventura, estará compuesta por un número impar de miembros con un mínimo de tres, personal del Patronato de Turismo de Fuerteventura o del Cabildo de Fuerteventura con la titulación de diplomatura o grado en turismo.

La Comisión designada valorará sólo la parte subjetiva de los criterios de valoración establecidos en el punto 8.1 de la presente convocatoria, aportando al efecto Acta e informe justificativo de la valoración realizada, atendiendo a los criterios establecidos en estas bases.

La comisión se reserva el derecho a solicitar asistencia técnica y/o jurídica con voz, pero sin voto.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN/CONCESIÓN DEL PATROCINIO

La selección de los eventos susceptibles de patrocinio mediante esta convocatoria se sustanciará siguiendo los cauces de un procedimiento de régimen común que se articula a estos efectos para todos los solicitantes y aún los trámites exigidos tanto en la legislación contractual pública, cumpliendo en su caso con los principios generales de actuación, y que se modula en la fase de formalización en atención a las reglas y normas específicas indicadas y que se aplican a razón del sujeto patrocinado.

10.1. Fase de presentación y subsanación de solicitudes.

Los interesados deberán presentar sus solicitudes obligatoriamente de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura, dirigidas al Patronato de Turismo de Fuerteventura y en el plazo de quince (15) días hábiles a contar a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria correspondiente.

La documentación e información a presentar será la siguiente:

Documentación administrativa obligatoria

1) Documento Nacional de Identidad u otro documento identificativo válido del representante de la entidad.

2) N.I.F de la entidad.

3) Acta, acuerdos elevados a públicos o documentos acreditativo fehaciente de la existencia de representación y facultades.

4) Escrituras de constitución y/o modificación de la entidad, así como los Estatutos.

5) Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago, acompañada de declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula de este Impuesto. En caso de no estar obligado a estar dado de alta en el IAE, deberán presentar el documento acreditativo de exención. Quedarán exentos de presentar el IAE las fundaciones y/o asociaciones.

6) Autónomos: Declaración censal (Modelo 036/037).

7) Anexo I: Declaración responsable de no estar incurso en las causas de prohibición y exclusión establecidas en las presentes instrucciones, debidamente firmado.

8) En el caso de fundaciones o asociaciones privadas, se exigirá adicionalmente la aportación del Certificado de inscripción de la entidad en el Registro correspondiente.

Documentación técnica (obligatoria)

1) Memoria descriptiva del evento, atendiendo a los aspectos señalados y que servirán como criterios para la valoración del evento; indicación de lugares de celebración, itinerancia en su caso y calendario de programación.

2) Memoria económica: presupuesto de gastos y plan de financiación; donde se reflejen todos los gastos e ingresos previstos del evento, especificando las aportaciones estimadas tanto de entidades públicas como privadas, así como las aportaciones propias.

Transcurrido el plazo de presentación, el Patronato, procederá a examinar la documentación administrativa y técnica aportada por los solicitantes que han concurrido, en forma y plazo, al procedimiento de patrocinio.

Cumplido el trámite de revisión de la documentación administrativa y técnica, se emitirá Resolución del órgano competente de la entidad convocante que contenga la relación provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria emitida al efecto, otorgando un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación para la presentación de reclamaciones u objeciones, debiendo tenerse en cuenta que, durante dicho plazo, se considerará subsanable la aportación de nuevos documentos que no sean los ya aportados durante el plazo de presentación de solicitudes, en la forma anteriormente indicada.

Una vez concluido el plazo de reclamaciones se emitirá resolución definitiva de admitidos y excluidos a la convocatoria, y en el supuesto, de no presentarse reclamación alguna, la relación provisional devendrá, en definitiva.

Todas las publicaciones relacionadas con este procedimiento se publicarán en la Web del Patronato, www.fuerteventuraturismo.es y tablón web de anuncios <https://sede.cabildofuer.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>, así como en aquellos lugares que en su caso especificase la correspondiente convocatoria.

10.2. Fase de selección y valoración de las solicitudes

El órgano instructor dará traslado a la Comisión Técnica de Valoración la relación de admitidos, para que se proceda a la valoración y una vez que la comisión valore la parte subjetiva elevará informe al órgano instructor para que éste proceda a valorar los criterios objetivos.

La Comisión Técnica de Valoración nombrada al efecto elaborará un informe-propuesta en el que incluirá los proyectos valorados ordenados por puntuación decreciente, indicando expresamente aquellos que se hayan informado favorablemente con la puntuación obtenida en cada criterio y subcriterio de valoración y, la puntuación adjudicada, de manera provisional según el cómputo establecido en las presentes instrucciones; elevando dicho

Informe - propuesta al órgano instructor.

10.3. Fase de adjudicación/concesión del patrocinio

El órgano instructor, una vez recibida la propuesta de la Comisión Técnica de Valoración, procederá a la valoración de los criterios objetivos, y elevará propuesta de resolución provisional de adjudicación al órgano competente, la cual será objeto de publicación.

Los interesados dispondrán de un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente día a la publicación de la meritada resolución para la presentación obligatoria de la documentación que le sea requerida.

Además, en este mismo plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES podrán presentar, si así lo consideran, reclamaciones u objeciones.

Una vez revisada la documentación aportada, por el órgano instructor se emitirá propuesta de resolución definitiva, en la que se emitirá pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones que en su caso se hubieran presentado, y se elevará al órgano competente para la resolución, quien adoptará acuerdo sobre la resolución definitiva de adjudicación, resolviendo las reclamaciones presentadas, debiendo ser objeto de publicación.

Los solicitantes admitidos y resultantes de adjudicación/concesión definitiva de patrocinio deberán presentar en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES la aceptación expresa del mismo mediante la cumplimentación y entrega del Anexo II correspondiente y copia del documento de alta de terceros presentado en el Cabildo de Fuerteventura o en el Patronato de Turismo de Fuerteventura. Teniendo en consideración explícitamente que la resolución definitiva de la adjudicación del patrocinio no crea derecho alguno a favor del patrocinado mientras no haya sido aceptado por el mismo, y no se lleve a cabo la adjudicación y formalización del correspondiente contrato administrativo conforme a lo dispuesto en el apartado siguiente. Si no se presenta este Anexo II de la aceptación expresa del patrocinio, en plazo y forma establecido, se considerará decaída la solicitud de patrocinio.

10.4. Fase de adjudicación y formalización del patrocinio

Publicada la resolución definitiva, se procederá a la instrumentalización y formalización del patrocinio en documento jurídico en el que constarán las obligaciones de ambas partes, las contraprestaciones y la forma de justificar el patrocinio, teniendo siempre presente la legislación aplicable y los requisitos indicados en las presentes condiciones.

Los expedientes de patrocinios concedidos a las entidades privadas, se instrumentalizarán en la figura del contrato, que se adjudicará y formalizará teniendo presente lo articulado en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del sector público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2015, así como su Reglamento y normativa de desarrollo, en tanto continúe vigente y resulte de aplicación, así como toda aquella normativa que le sea de aplicación por referencia y siguiendo a tal efecto el procedimiento correspondiente.

Los contratos de patrocinio se celebren serán publicados en la Plataforma de Contratación del Sector Público o medio electrónico que garantice dicha publicidad y esté habilitada a estos efectos, en virtud de cumplimiento legal de la Ley de Contratos del Sector Público.

11. OBLIGACIONES DEL PATROCINADO: RETORNO PUBLICITARIO

11.1. El patrocinado deberá colaborar en la publicidad del carácter de patrocinador del Patronato de Turismo de Fuerteventura, en las acciones de comunicación, publicidad y marketing previstas para el evento, a través de la indicación de la colaboración del patrocinador y la incorporación de su logotipo, marca y anagrama o aquellos que designe. En el caso de la inclusión del logotipo o imagen institucional del Patronato, se deberán seguir las instrucciones indicadas en el Manual de identidad corporativa del Patronato de Turismo de Fuerteventura.

Los logotipos, marcas, imágenes y anagramas que el patrocinado debe insertar en toda la publicidad será facilitada por el Patronato.

Cuando el objeto del patrocinio sea un evento o actividad se reflejará con suficiente detalle la forma y el modo de hacer constar las marcas del Patronato de Turismo de Fuerteventura. Asimismo, se deberá regular en el contrato, en el caso de utilizar alguna indumentaria especial para el patrocinado, debiendo establecerse la obligación y coordinación del uso de la misma.

Además, la entidad beneficiaria dará la adecuada publicidad al carácter público de la financiación haciéndose constar que es un proyecto financiado por el Patronato de Turismo de Fuerteventura, incluyendo su imagen institucional.

La acción publicitaria a que se compromete el patrocinado abarca todos los soportes, elementos o medios materiales publicitarios, presenciales o digitales, que se utilicen para la promoción y divulgación del evento objeto de patrocinio, tales como, de manera enunciativa y no limitativa, programas, invitaciones, inserciones publicitarias, cartelería, ruedas de prensa, cuñas de radio, anuncios televisivos o por internet, redes sociales, páginas webs paneles u otros elementos promocionales confeccionados con motivo del evento presentado. A este respecto, el patrocinado deberá indicar en el Plan de medios o comunicación que presente con la solicitud las acciones promocionales donde constará la marca y valor económico en materia de publicidad, marketing, proyecciones, ediciones y/o merchandising. En el caso de que sea necesaria alguna aclaración, ésta se hará previamente a la fase de formalización.

En ningún caso, la aportación de los logotipos, imágenes o anagramas para el cumplimiento de la obligación principal publicitaria supone la cesión o transmisión de cualesquiera derechos de propiedad intelectual o industrial que versen sobre los mismos y sean titularidad del patrocinador.

El uso no autorizado, o para un fin distinto al pactado en el presente contrato por parte del patrocinado o de cualquier signo distintivo protegido por los derechos de propiedad intelectual o industrial o intelectual del patrocinador, facultará a éste para instar la resolución del contrato o convenio, en cuyo caso, el patrocinado se compromete a restituir al patrocinador el importe del patrocinio y, todo ello, sin perjuicio de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios a que hubiere lugar.

11.2. En la difusión y comunicación llevada a cabo por los responsables del evento patrocinado, ya sea en canales propios o de terceros, debe mencionarse explícitamente y en todos los casos, que dicho evento está patrocinado por el Patronato de Turismo de Fuerteventura.

De este modo, en las redes sociales debe añadirse siempre el hashtag que será indicado por el Patronato de Turismo de Fuerteventura en el contrato, ya sea en español y/o en cualquier otro idioma en función del público objetivo al que va dirigido el evento.

Todos estos recursos gráficos, y/o audiovisuales si los hubiera, deberán estar acompañados de sus respectivos documentos que acrediten la cesión de derechos de la propiedad intelectual por parte del autor de las fotografías,

o de cualquier otro material gráfico y/o audiovisual, al Patronato de Turismo de Fuerteventura y cuyo fin es la promoción turística de la marca Fuerteventura del mismo evento. Igualmente, se deberá incluir, en su caso, la cesión de derechos de imagen de todas las personas que aparezcan en cualquiera de estos recursos gráficos y audiovisuales.

11.3. Retorno publicitario.

El Patrocinado deberá entregar al Patrocinador un Informe detallado de Retorno de Inversión (en adelante, el “Informe ROI”) cuando finalicen las actuaciones, emitido por una empresa independiente y acreditada, que permita evaluar la eficacia de las acciones publicitarias ejecutadas y el impacto de la colaboración en la imagen y objetivos del Patrocinador.

Contenido Mínimo: El Informe ROI deberá contener, como mínimo, los siguientes apartados:

- Contexto y Ejecución: Relación pormenorizada de las actividades realizadas, soportes utilizados y fechas de ejecución.
- Métricas Cuantitativas (KPIs): Alcance total (audiencia estimada), frecuencia de impactos, impresiones en medios digitales y, en su caso, número de conversiones o leads generados directamente por la actividad patrocinada.
- Valoración del Impacto Mediático: Valoración económica equivalente según tarifas de mercado de las apariciones en medios de comunicación (EVE - Equivalent Advertising Value).
- Análisis Cualitativo: Informe sobre la asociación de valores de marca y percepción del público objetivo.
- Desglose de Inversión: Justificación del destino de la ayuda económica recibida y su aplicación a los costes de activación del patrocinio.

El objetivo de ROI mínimo debe ser superior al 300% del valor invertido.

11.3. Sin perjuicio de lo anterior, el patrocinado se obliga también al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Asumir toda la gestión, organización, ejecución, seguimiento y control de la actividad objeto del patrocinio e indemnizar los daños causados a personas y cosas durante el desarrollo de la misma, así como de aquellos daños que, con ocasión del montaje o realización de la actividad, puedan sufrir tanto su personal como los materiales de su propiedad, eximiendo al Patronato de Turismo de Fuerteventura de toda responsabilidad.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones básicas que garanticen la calidad de la programación patrocinada, y en concreto el respeto a la publicidad que sobre la actividad, proyecto y/o espectáculos se realice, garantizando el ajuste de la información emitida al contenido real del desarrollo del mismo.
- Cumplir, en su caso y si procede, con todas las condiciones y requerimientos que sean de obligado cumplimiento según la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias de Canarias, eximiendo al Patronato de Turismo de Fuerteventura de toda responsabilidad.
- Cumplir con la normativa de prevención de riesgos en todos los aspectos que la realización de la actividad conlleve. El patrocinado asumirá el poder de dirección respecto a su personal artístico y técnico y correrá con

los gastos del mismo (incluidos sueldos, dietas, indemnizaciones, honorarios profesionales y horas extras), asimismo será de su cargo el cumplimiento de las obligaciones tributarias, laborales, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y cualquier otra que se derive de la relación laboral con su personal. En este sentido, se compromete a respetar todas las normas de seguridad de carácter general, de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre) y demás normativa laboral, exonerando al Patronato de Turismo de Fuerteventura de cualquier tipo de responsabilidad y/o reclamación.

- Cumplir, en su caso y si procede, con las disposiciones del texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual 1/1996, de 12 de abril, modificado parcialmente por la Ley 2/2019, 1 de marzo; y a estos efectos, contar con la preceptiva autorización de la Fundación SGAE en lo relativo a la reproducción y comunicación pública de las obras literarias, artísticas o científicas que incorpore su proyecto y de los que la entidad patrocinada no sea titular, eximiendo al Patronato de Turismo de Fuerteventura de toda responsabilidad por las posibles acciones civiles y penales que pudieran emprenderse debido a su incumplimiento.

12. PLAZO Y DOCUMENTACIÓN PARA LA JUSTIFICACIÓN

El plazo para la presentación de la justificación del evento patrocinado será, como máximo, de quince (15) días hábiles a contar desde la finalización del mismo, o en todo caso, en los quince días siguientes a la formalización del contrato de patrocinio si el evento ya se ha realizado.

Dicho plazo podrá prorrogarse por CINCO (5) DÍAS HÁBILES adicionales siempre que el patrocinado lo solicite a la Dirección-Gerencia del Patronato de Turismo de Fuerteventura mediante escrito en el que se contengan las causas y razones que motivan dicha solicitud y con CINCO (5) DÍAS HÁBILES de antelación a la expiración del plazo. Examinado el escrito en cuanto al cumplimiento de estas exigencias, y si resultara adecuadas o procedentes las razones alegadas, la Dirección-Gerencia elevará la propuesta a la Presidencia o Vicepresidencia que emitirá Resolución al efecto. No podrá ser objeto de prórroga el plazo si estuviere vencido.

La justificación por el patrocinado se efectuará mediante la presentación telemática de la siguiente documentación:

- 1) Informe ROI (retorno de la inversión) cuando finalicen las actuaciones emitido por una empresa independiente y acreditada.
- 2) Memoria de Actuación justificativa de la actividad, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- 3) Factura que deberá presentarse por el FACE, en el concepto debe reflejarse “Patrocinio” con el nombre del evento, además deben figurar los siguientes datos fiscales y códigos:

Patronato de Turismo de Fuerteventura

C/Almirante Lallemand, 1

35600 - Puerto del Rosario

Las Palmas

CIF: P-8500005-G

Oficina Contable: LA0004617

Órgano Gestor: LA0004617

Unidad Tramitadora: LA0004617

4) Material publicitario original que justifique la presencia del logotipo del Patronato de Turismo de Fuerteventura en el evento o actividad patrocinada (prensa, medios de radio, televisión, internet, cartelería,...).

5) Fotografías y vídeos del evento donde se pueda apreciar la presencia de los logotipos del patrocinador en los soportes publicitarios utilizados (por ejemplo, cartelería física) y que permitan comprobar que realmente se ha cumplido con la presencia de los logotipos en las acciones publicitarias. Tanto las fotografías como los vídeos deberán ser originales. El no cumplimiento de este punto supondrá la pérdida de derecho a cobro del patrocinio.

6) Certificados de estar al corriente en la seguridad social y en la agencia tributaria, autonómica y estatal.

En el supuesto de que la documentación justificativa antes señalada adoleciera de defectos subsanables, se requerirá al patrocinado para que en el plazo de cinco días (5) hábiles siguientes a la notificación proceda a su corrección.

La ausencia de justificación, una vez cumplido el plazo establecido al efecto o el trámite de subsanación, así como la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero conllevará la pérdida del derecho al cobro de la cantidad aprobada y otorgada con destino al patrocinio del evento.

13. ABONO DEL PATROCINIO

Entregada correctamente y revisada la documentación, y/o cumplido el trámite de subsanación, el patrocinador procederá al pago de la contraprestación económica del patrocinio.

El abono del patrocinio concedido/adjudicado se realizará previa presentación de la factura por el FACE y la justificación documental señalada en la anterior Cláusula, de acuerdo con los plazos previstos en la normativa que resulta de aplicación y previo informe favorable o conformidad de los Servicios que reciben o supervisen el expediente de patrocinio, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo. La entidad patrocinada tendrá que acreditar, en cualquier caso, el cumplimiento de las condiciones relativas a la presencia de la marca/logotipo del Patronato de Turismo de Fuerteventura.

14. CAUSAS DE EXTINCIÓN Y DEVOLUCIÓN DEL PATROCINIO

Serán causas de extinción y consecuente resolución del contrato patrocinio, con la consiguiente devolución de las cantidades en su caso abonadas, las siguientes:

a) La falsedad de los datos aportados.

b) La extinción de la personalidad jurídica de la entidad.

c) El incumplimiento total o parcial de todas o alguna de las condiciones establecidas en este documento y del contrato/convenio que se formalice al efecto.

d) La realización por parte del patrocinado, de actuaciones que, a juicio de la entidad convocante sean contrarias a los objetivos y finalidad de esta convocatoria.

e) La alteración del objeto del patrocinio concedido.

f) La no ejecución total o parcial de la actividad patrocinada en los términos indicados en las presentes condiciones y en el contrato/convenio que se formalice al efecto.

El patrocinio está supeditado a la constatación de la observancia por el patrocinado de determinadas condiciones, reservándose el Patronato la procedencia para resolver la resolución del contrato de patrocinio concedido en caso de incumplimiento según los términos de las presentes Condiciones, en el supuesto de que la inversión realizada no se adecuara a la esencia y finalidad de lo que se patrocina, en el supuesto de no ejecución final del evento patrocinado, o, ejecución parcial del mismo, así como por incumplimientos de obligaciones sustantivas o formales.

La ejecución parcial de la obligación no excluye el ejercicio de la acción resolutoria, no distinguiéndose entre inejecución total o parcial.

15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de las disposiciones del Reglamento Europeo (UE) 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), que se adapta en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, las partes reconocen quedar informados y consentir expresamente que los datos personales reflejados en el presente convocatoria, así como los que se generen con motivo de la relación contractual o convencional, serán tratados de manera lícita, leal, transparente adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada e incorporados a los sistemas de tratamiento de cada parte respectivamente con la finalidad de gestionar dicha la relación durante el tiempo que se mantenga la misma o durante el tiempo que se establezca para cumplir con las obligaciones legales. En este sentido, el Patronato de Turismo de Fuerteventura se compromete, especialmente, a no ceder a terceros los datos e informaciones de carácter personal o los archivos que los contienen, así como a guardar estricta confidencialidad sobre los mismos, salvo en los casos en que exista una obligación legal.

El patrocinado podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiéndose por escrito dirigido a Patronato de Turismo de Fuerteventura, a la siguiente dirección: Calle Almirante Lallemand, 1, 35600, Puerto del Rosario.

Sin perjuicio de lo anterior, los datos personales que para la ejecución del servicio sean recogidos por las partes firmantes del presente convocatoria y pertinente contrato, serán tratados de forma adecuada conforme a las previsiones legales establecidas por la normativa de protección de datos vigente y con aplicación de las medidas de seguridad y las obligaciones legales que en cada caso se establezcan.

16. ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES

La participación en el presente procedimiento implica la aceptación del contenido íntegro de las Condiciones Generales de la convocatoria correspondiente y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de lo dispuesto en la misma y de lo previsto en cuantas normas resulten de aplicación.

SEGUNDO. Dar cuenta al Consejo Rector del Patronato de Turismo de Fuerteventura para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Publicar las presentes instrucciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas así como en el Portal de transparencia del Patronato de Turismo de Fuerteventura.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En su caso, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión. El plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

Puerto del Rosario, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR TURISMO, DES. ECONOM., TRANSE COL., SOST AMB Y SEGU.

1.426.480

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

2.191

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, el día 30 de junio de 2026, adoptó resolución conforme lo siguiente:

“(…)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, aprobó las Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Pedagogo/a, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1; publicado en Anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, número 157, de 31 de diciembre de 2021.

Segundo. El Consejo de Gobierno Insular en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 07 de marzo de 2022, aprobó la modificación de error material de las Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Pedagogo/a; publicado en Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 87, de 20 julio de 2022.

Tercero. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 15 de diciembre de 2022, acordó, entre otros, aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Pedagogo/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1; publicado en Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 157, de 29 de diciembre de 2022.

Cuarto. Considerando que la base séptima de la convocatoria establece que “(..) El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria,

no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas (...)”. Por este motivo, consta en el expediente diversas solicitudes cursadas a otras administraciones públicas con el fin de solicitar colaboración en la designación de personal funcionario de carrera y dichas respuestas han sido insuficientes para que se pueda conformar dicho tribunal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Competencia orgánica

De conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en relación con el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, con fecha 29 de junio de 2023, por medio del cual se delegó al Consejero Delegado de Recursos Humanos, la facultad de dictar, una vez aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular las bases que han de regir las convocatorias de los procesos de selección de personal funcionario y laboral, incluidos los destinados a la constitución de listas de reserva, los actos administrativos de instrucción que formen parte de tales procedimientos, así como la de designación de las personas que integren los tribunales calificadores correspondientes y sus eventuales modificaciones, incluyendo la facultad de resolver los recursos potestativos de reposición que en su caso se interpusieran contra tales actos y las delegaciones especiales del servicio conforme al Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023.

Segundo. Procedimiento y normativa aplicable

El artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que: «(...) pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso (...)».

El artículo 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge, por primera vez en una norma general sobre procedimiento administrativo, la posibilidad ya admitida previamente por la jurisprudencia del desistimiento de la Administración en un procedimiento administrativo iniciado de oficio, en estos términos: «(...) En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes (...)».

Hasta esta regulación, la posibilidad de que la Administración pudiera desistir de continuar con la tramitación de procedimientos iniciados de oficio surgía de la interpretación jurisprudencial. El Tribunal Supremo decía en su STS Sala 3ª de 11 julio de 1990 que «este Tribunal (sentencias de 6 de febrero de 1985, 18 de octubre de 1986 y 23 de junio de 1987) ha admitido la posibilidad de que la Administración desista de un procedimiento iniciado de oficio por ella, pues aunque ciertamente la Ley de Procedimiento Administrativo contempla únicamente el supuesto de desistimiento del interesado, ello no impide que pueda darse también válidamente un desistimiento llevado a cabo por decisión de la Administración cuando llegue al convencimiento de la falta de base de las actuaciones de que se trate».

El desistimiento de oficio por parte de la Administración requiere la justificación del motivo, de tal modo que se aclare cualquier posible arbitrariedad y se garantice que la actuación administrativa está enfocada al interés general. Así lo ha puesto de manifiesto en su jurisprudencia el Tribunal Supremo en reiteradísimas ocasiones (sentencias de 16 abril 1999, RJ 1999/4362 de 23 de junio de 2003, RJ 4413, o Sentencia de 21 septiembre 2006 RJ 2006/6437, entre otras muchas).

En cuanto a la justificación del motivo que impulsa el presente desistimiento, se entiende derivado de la imposibilidad formal de contar con funcionarios/as de carrera suficientes que puedan constituir el tribunal encargado del desarrollo de mencionada convocatoria, aún recurriendo a los principios de colaboración interadministrativa tal y como queda reflejado en los antecedentes de hecho; además por razones de eficacia y eficiencia no procede continuar con el desarrollo del presente expediente administrativo, por lo que se estima que con la presente actuación de la administración se persigue la satisfacción del interés general.

Por tanto, la continuación de este proceso presentaría tales dificultades de gestión que podría comprometer la validez del procedimiento y generar situaciones de inseguridad jurídica, con el consiguiente perjuicio económico y de tiempo para los aspirantes y la propia Administración.

RESOLUCIÓN:

Primero. Desistir del proceso selectivo por el que se convoca una (1) plaza de funcionario/a de carrera, del empleo Pedagogo/a, Grupo A, Subgrupo A1, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, número 157, de 31 de diciembre de 2021, por los motivos expuestos en los fundamentos de derecho y, en consecuencia, declarar terminado dicho procedimiento administrativo y proceder al archivo del mismo.

Segundo. Proceder a la devolución de las tasas abonadas por los/as aspirantes que han participado en el proceso selectivo, a cuyos efectos deberán seguir el siguiente procedimiento:

«La solicitud de devolución de ingresos indebidos, deberá realizarse a través de la Oficina Virtual Tributaria de la Red Tributaria Lanzarote. Se podrá solicitar bien con certificado electrónico de forma telemática o bien presencialmente en cualquiera de las oficinas territoriales. Será imprescindible, en cualquiera de los casos, identificar el número de referencia del ingreso realizado y aportar un documento bancario donde figure el número de cuenta corriente donde se desee recibir la devolución».

Tercero. Proceder a la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, en <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) del Cabildo.

(...)”

El Consejero Delegado de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote (Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023).

Arrecife, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

ANUNCIO

2.192

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, el día 1 de julio de 2026, adoptó resolución conforme lo siguiente:

“(…)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 27 de diciembre de 2021, aprobó las Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Biólogo/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1; publicado en Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 157, de 31 de diciembre de 2021.

Segundo. El Consejo de Gobierno Insular en sesión extraordinaria, celebrada con fecha 07 de marzo de 2022, aprobó la modificación de error material de las Bases específicas que han de regir la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Biólogo/a; publicado en Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 87, de 20 julio de 2022.

Tercero. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 15 de diciembre de 2022, acordó, entre otros, aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición y con el carácter de funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Biólogo/a, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1; publicado en Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 157, de 29 de diciembre de 2022.

Cuarto. Considerando que la base séptima de la convocatoria establece que “(..) El Tribunal contará con un presidente, un secretario y los cuatro vocales, todos ellos funcionarios de carrera que determine la convocatoria, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas (..)”. Por este motivo, consta en el expediente diversas solicitudes cursadas a otras administraciones públicas con el fin de solicitar colaboración en la designación de personal funcionario de carrera y dichas respuestas han sido insuficientes para que se pueda conformar dicho tribunal.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Competencia orgánica

De conformidad con lo previsto en el artículo 34.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los actos administrativos que dicten las Administraciones Públicas, bien de oficio o a instancia del interesado, se producirán por el órgano competente ajustándose a los requisitos y al procedimiento establecido.

De conformidad con lo establecido en el artículo 127.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en relación con el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, con fecha 29 de junio de 2023, por medio del cual se delegó al Consejero Delegado de Recursos Humanos, la facultad de dictar, una vez aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular las bases que han de regir las convocatorias de los procesos de selección de personal funcionario y laboral, incluidos los destinados a la constitución de listas de reserva, los actos administrativos de instrucción que formen parte de tales procedimientos, así como la de designación de las personas que integren los tribunales calificadores correspondientes y sus eventuales modificaciones, incluyendo la facultad de resolver los recursos potestativos de reposición que en su caso se interpusieran contra tales actos y las delegaciones especiales del servicio conforme al Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023.

Segundo. Procedimiento y normativa aplicable

El artículo 84 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que: «(...) pondrán fin al procedimiento la resolución, el desistimiento, la renuncia al derecho en que se funde la solicitud, cuando tal renuncia no esté prohibida por el ordenamiento jurídico, y la declaración de caducidad. También producirá la terminación del procedimiento la imposibilidad material de continuarlo por causas sobrevenidas. La resolución que se dicte deberá ser motivada en todo caso (...)».

El artículo 93 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recoge, por primera vez en una norma general sobre procedimiento administrativo, la posibilidad ya admitida previamente por la jurisprudencia del desistimiento de la Administración en un procedimiento administrativo iniciado de oficio, en estos términos: «(...) En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes (...)».

Hasta esta regulación, la posibilidad de que la Administración pudiera desistir de continuar con la tramitación de procedimientos iniciados de oficio surgía de la interpretación jurisprudencial. El Tribunal Supremo decía en su STS Sala 3ª de 11 julio de 1990 que «este Tribunal (sentencias de 6 de febrero de 1985, 18 de octubre de 1986 y 23 de junio de 1987) ha admitido la posibilidad de que la Administración desista de un procedimiento iniciado de oficio por ella, pues aunque ciertamente la Ley de Procedimiento Administrativo contempla únicamente el supuesto de desistimiento del interesado, ello no impide que pueda darse también válidamente un desistimiento llevado a cabo por decisión de la Administración cuando llegue al convencimiento de la falta de base de las actuaciones de que se trate».

El desistimiento de oficio por parte de la Administración requiere la justificación del motivo, de tal modo que se aclare cualquier posible arbitrariedad y se garantice que la actuación administrativa está enfocada al interés general. Así lo ha puesto de manifiesto en su jurisprudencia el Tribunal Supremo en reiteradísimas ocasiones (sentencias de 16 abril 1999, RJ 1999/4362 de 23 de junio de 2003, RJ 4413, o Sentencia de 21 septiembre 2006 RJ 2006/6437, entre otras muchas).

En cuanto a la justificación del motivo que impulsa el presente desistimiento, se entiende derivado de la imposibilidad formal de contar con funcionarios/as de carrera suficientes que puedan constituir el tribunal encargado del desarrollo de mencionada convocatoria, aún recurriendo a los principios de colaboración interadministrativa tal y como queda reflejado en los antecedentes de hecho; además por razones de eficacia y eficiencia no procede continuar con el desarrollo del presente expediente administrativo, por lo que se estima que con la presente actuación de la administración se persigue la satisfacción del interés general.

Por tanto, la continuación de este proceso presentaría tales dificultades de gestión que podría comprometer la validez del procedimiento y generar situaciones de inseguridad jurídica, con el consiguiente perjuicio económico y de tiempo para los aspirantes y la propia Administración.

RESOLUCIÓN:

Primero. Desistir del proceso selectivo por el que se convocan dos (2) plazas de funcionario/a de carrera, del empleo Biólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1, pertenecientes a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, número 157, de 31 de diciembre de 2021, por los motivos expuestos en los fundamentos de derecho y, en consecuencia, declarar terminado dicho procedimiento administrativo y proceder al archivo del mismo.

Segundo. Proceder a la devolución de las tasas abonadas por los/as aspirantes que han participado en el proceso selectivo, a cuyos efectos deberán seguir el siguiente procedimiento:

«La solicitud de devolución de ingresos indebidos, deberá realizarse a través de la Oficina Virtual Tributaria de la Red Tributaria Lanzarote. Se podrá solicitar bien con certificado electrónico de forma telemática o bien presencialmente en cualquiera de las oficinas territoriales. Será imprescindible, en cualquiera de los casos, identificar el número de referencia del ingreso realizado y aportar un documento bancario donde figure el número de cuenta corriente donde se desee recibir la devolución».

Tercero. Proceder a la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, en <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) del Cabildo.

(...)"

El Consejero Delegado de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote (Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023).

Arrecife, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.433.058

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

Servicio de Selección, Provisión y Formación

ANUNCIO**2.193**

En ejecución de lo establecido en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público el decreto de Alcaldía número 21688/2026, de fecha 19 de junio de 2026, por el que se nombra a don Antonio Enrique Bethencourt Pérez, con DNI número 5527*, para ocupar el puesto de personal eventual denominado Técnico Asesor Gabinete de Alcaldía, identificado en la RPT con el código GAL-E-27, y ejercer funciones de confianza y asesoramiento, mandato 2023-2027, del siguiente tenor literal:

“Decreto de Alcaldía por el que se nombra a don Antonio Enrique Bethencourt Pérez, con DNI número 5527*, para ocupar el puesto de personal eventual denominado Técnico Asesor Gabinete de Alcaldía, identificado en la RPT con el código GAL-E-27, y ejercer funciones de confianza y asesoramiento, mandato 2023-2027.

I. ANTECEDENTES DE HECHO

I. Comunicación de la Alcaldía de fecha 07 de mayo de 2026 y 13 de mayo de 2026, ordenando el nombramiento de don Antonio Enrique Bethencourt Pérez, con DNI número 5527*, como personal eventual, mandato 2023-2027, en el puesto denominado Técnico Asesor Gabinete de Alcaldía, identificado en la RPT con el código GAL-E-27.

II. Acuerdo plenario de fecha 27 de marzo de 2026 (BOP número 38 de 30 de marzo de 2026), por el que se aprueba la plantilla orgánica del personal del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el ejercicio 2026.

III. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 21 de junio de 2023 por el que se determinan el número, denominación y características del personal eventual, con ocasión del inicio del nuevo mandato corporativo, mandato 2023-2027 (modificado por acuerdo de la Junta de la Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de noviembre de 2024).

IV. Acuerdo plenario de fecha 23 de junio de 2023 por el que se determinan las retribuciones del personal eventual de la Corporación, mandato 2023-2027.

V. Cuantificación del puesto GAL-E-27, Técnico Asesor Gabinete de Alcaldía.

VI. Documentos contables.

VII. Informe sobre la adecuación a los acuerdos en relación al número, características y fijación de retribuciones aprobados por órgano competente.

VIII. Informe de cumplimiento normativo.

IX. Informe propuesta del Servicio de Selección, Provisión y Formación.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

a. Normativa aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- 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.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROGA).

b. Consideraciones jurídicas

PRIMERO. El personal eventual. Régimen Jurídico y urgencia en llevar a cabo el nombramiento.

El artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece el régimen común y general del personal eventual, aplicable tanto a los municipios del régimen común, como a los del régimen especial de grandes ciudades, con la salvedad respecto de los últimos del órgano competente para la adopción del oportuno acuerdo. Dicha disposición es del siguiente tenor:

“1. El número, características y retribuciones del personal eventual será determinado por el Pleno de cada Corporación, al comienzo de su mandato. Estas determinaciones solo podrán modificarse con motivo de la aprobación de los Presupuestos anuales.

2. El nombramiento y cese de estos funcionarios es libre y corresponde al Alcalde o al Presidente de la entidad local correspondiente. Cesan automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

3. Los nombramientos de funcionarios de empleo, el régimen de sus retribuciones y su dedicación se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y, en su caso, en el propio de la Corporación”.

SEGUNDO. Como desarrollo de la disposición anterior, el artículo 176 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, dispone que el personal eventual se rige por lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

TERCERO. El Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en su artículo 15.2 estipula que los asesores serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde mediante Decreto.

CUARTO. El TREBEP, establece en su artículo 12:

“1. Es personal eventual el que, en virtud de nombramiento y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

2. (...)

3. El nombramiento y cese serán libres. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

4. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

5. Al personal eventual le será aplicable, en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera.”

QUINTO. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 21 de junio de 2023 (modificado por acuerdo de la Junta de la Gobierno de la Ciudad, de fecha 28 de noviembre de 2024), por el cual establece el siguiente número de puestos de personal eventual, con ocasión del comienzo del mandato corporativo, cuyas características se describen a continuación:

Código	Denominación	Características
GAL-E-01	Director/a de Gabinete	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que realiza funciones de apoyo inmediato y colaboración directa con la alcaldesa; preparación de sus propuestas y en sus relaciones con vecinos, empresas, entidades ciudadanas y otras instituciones públicas.
GAL-E-18	Subdirector/a de Gabinete	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que realiza funciones de adjuntía, apoyo inmediato y colaboración directa con el Director de Gabinete y la Alcaldesa; preparación de sus propuestas y en sus relaciones con vecinos, empresas, entidades ciudadanas y otras instituciones públicas.
GAL-E-02	Director/a de comunicación	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que realiza funciones dirección y coordinación de la política informativa institucional, en el ámbito de su especialidad profesional.
GAL-E-03	Jefe/a de Protocolo	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que realiza actividades relacionadas con protocolo y ceremonial, planificando, coordinando y supervisando actos y/o eventos de la Institución, así como el desempeño del asesoramiento especial en este ámbito.
GAL-E-04	Técnico/a Asesor/a de Gabinete de Alcaldía	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que desempeña labores de asesoramiento y coordinación del Gabinete de Alcaldía con las Áreas de Gobierno, las Delegadas y las Concejalías de Distrito, así como, en su caso, de los órganos directivos.
GAL-E-25	Técnico/a Asesor/a de Gabinete de Alcaldía	
GAL-E-26	Técnico/a Asesor/a de Gabinete de Alcaldía	
GAL-E-27	Técnico/a Asesor/a de Gabinete de Alcaldía	
GAL-E-28	Técnico/a Asesor/a de Gabinete de Alcaldía	
GAL-E-29	Técnico/a Asesor/a de Gabinete de Alcaldía	
GAL-E-05	Periodista	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que desarrolla las tareas propias de su especialidad profesional.
GAL-E-06	Periodista	
GAL-E-19	Periodista	
GAL-E-20	Periodista	
GAL-E-21	Periodista	
GAL-E-07	Auxiliar de Gabinete	Personal de confianza, que desempeña la función básica de apoyo y asistencia inmediata al Gabinete de Alcaldía.

GAL-E-08	Secretario/a de Grupo Municipal	Personal de confianza, que desempeña la función básica de Secretario/a de Grupo Municipal, así como las de apoyo y asistencia inmediata al Grupo Municipal.
GAL-E-09	Secretario/a de Grupo Municipal	
GAL-E-10	Secretario/a de Grupo Municipal	
GAL-E-11	Secretario/a de Grupo Municipal	
GAL-E-12	Secretario/a de Grupo Municipal	
GAL-E-13	Secretario/a de Grupo Municipal	
GAL-E-14	Auxiliar de Gabinete	Personal de confianza, que desempeña la función básica de apoyo y asistencia inmediata al Gabinete de Alcaldía.
GAL-E-22	Auxiliar de Gabinete	
GAL-E-23	Secretario/a de Grupo Municipal	Personal de confianza, que desempeña la función básica de Secretario/a de Grupo Municipal, así como las de apoyo y asistencia inmediata al Grupo Municipal.
GAL-E-24	Auxiliar de Gabinete	Personal de confianza, que desempeña la función básica de apoyo y asistencia inmediata al Gabinete de Alcaldía.
GAL-E-15	Asesor/a de la Alcaldía	Personal de asesoramiento y emisión de informes para la Alcaldía.
GAL-E-16	Asesor/a de Área	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que desempeña labores de asesoramiento y coordinación del Área de Gobierno de Empleo, Turismo, Movilidad, Promoción Económica y Ciudad de Mar.
GAL-E-17	Asesor de Relaciones Institucionales	Personal de asesoramiento especial y de confianza, que desempeña labores de asesoramiento y coordinación institucional del municipio de Las Palmas de Gran Canaria

SEXTO. Acuerdo del pleno adoptado en sesión plenaria celebrada el 23 de junio de 2023, por el cual se establece el régimen retributivo del siguiente personal eventual (de confianza o asesoramiento especial):

RELACIÓN DE PERSONAL EVENTUAL

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

1	Director/a de Gabinete de Alcaldía	67.957,50
1	Subdirector/a de Gabinete de Alcaldía	59.593,50
1	Director/a de comunicación	57.502,50
1	Jefe/a de Protocolo	52.275,00
6	Técnico/a Asesor/a Gabinete de Alcaldía	47.047,50
5	Periodista	47.047,50
1	Asesor/a de Relaciones Institucionales	47.047,50
1	Asesor/a de Alcaldía	60.374,26
1	Asesor/a de Movilidad	60.374,26
11	Técnico/a Asesor/a	35.547,00

SÉPTIMO. Obra en el expediente escrito de Alcaldía, doc. I, en el cual comunica la persona que ha de nombrarse como personal eventual, don Antonio Enrique Bethencourt Pérez, con DNI número 5527*, para ocupar el puesto de Técnico Asesor Gabinete de Alcaldía, identificado en la RPT con el código GAL-E-27, vinculado a la plaza 3EVE027.

OCTAVO. Cuantificación, existencia de crédito adecuado y suficiente para atender el gasto.

Queda acreditado que existe crédito adecuado y suficiente para atender el gasto, por el periodo 15/06/2026 al 31/12/2026, ambos inclusive, mediante la incorporación al expediente de los respectivos documentos contables, RCs, con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

ORG	PRO	ECO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	RC
00001	91200	11000	RETRIBUCIONES BÁSICAS PERSONAL EVENTUAL	27.315,14	202620002741002
01136	23100	16000	SEGURIDAD SOCIAL	7.437,69	202620007540006
TOTAL				34.752,83	

NOVENO. Obra en el expediente el Informe sobre la adecuación a los acuerdos en relación al número, características y fijación de retribuciones aprobados por órgano competente.

DÉCIMO. De conformidad con lo establecido en la Base 27 de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2026, publicado en el BOP de fecha 30 de marzo de 2026, se trata de un expediente encuadrado dentro de los gastos no sometidos a fiscalización previa según varios informes emitidos por la Intervención General en la anualidad 2026.

Por todo lo anteriormente expuesto, visto el informe propuesta de la Jefatura de Servicio de Selección, Provisión y Formación y, en virtud de las atribuciones que legalmente me están conferidas, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Primero. Nombrar a don Antonio Enrique Bethencourt Pérez, con DNI número 5527*, para ocupar el puesto de personal eventual denominado Técnico Asesor Gabinete de Alcaldía, identificado en la RPT con el código GAL-E-27, vinculado a la plaza 3EVE027.

Segundo. Autorizar y Disponer el gasto de las retribuciones del personal eventual relacionado en el punto precedente, con cargo a la aplicación presupuestaria 00001.91200.11000, con cargo al documento contable RC número 202620002741002, por importe de veintisiete mil trescientos quince euros con catorce céntimos (27.315,14 euros), correspondiente al periodo 15/06/2026 al 31/12/2026, ambos inclusive.

Tercero. Autorizar y Disponer el gasto de la cuota patronal, a la Tesorería General de la Seguridad Social (Q28027003) con cargo a la aplicación presupuestaria, 01136.23100.16000, con cargo al documento contable RC número 202620007540006 por importe total de siete mil cuatrocientos treinta y siete euros con sesenta y nueve céntimos (7.437,69 euros), correspondiente al periodo 15/06/2026 al 31/12/2026, ambos inclusive.

Cuarto. El régimen jurídico del personal eventual será el recogido en el art. 12 del Estatuto Básico del Empleado Público, siéndole aplicable en lo que sea adecuado a la naturaleza de su condición, el régimen general de los funcionarios de carrera. El cese tendrá lugar automáticamente cuando se produzca el de la autoridad a la que se presta la función de confianza o asesoramiento y, en cualquier caso, cuando expire el mandato de la Corporación. La condición de personal eventual no podrá constituir mérito para el acceso a la Función Pública o para la promoción interna.

Quinto. El interesado deberá tomar posesión de con carácter inmediato desde la recepción de la notificación del presente Decreto.

Sexto. Publíquese este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

RÉGIMEN DE RECURSOS. Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 19/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Lo cual se hace público para general conocimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a uno de julio 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.

1.423.380

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

Dirección General de Edificación y Actividades

Servicio de Protección del Paisaje

ANUNCIO

2.194

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Edificaciones y Actividades, registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 2026/22551, de veintiséis de junio, por la que se acuerda aprobar la “Modificación de la Distribución Previa para la instalación de terrazas en la

vía pública en el entorno de la Calle Secretario Artiles comprendido entre las calles Luis Morote y Los Martínez de Escobar”:

RESOLUCIÓN de la Dirección General de Edificación y Actividades, por la que se acuerda aprobar la “Modificación de la Distribución Previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la Calle Secretario Artiles comprendido entre las calles Luis Morote y Los Martínez de Escobar”.

Visto el expediente de la referencia en el que se acreditan los siguientes

ANTECEDENTES:

I. Visto el expediente relativo a la “Modificación de la Distribución Previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la Calle Secretario Artiles comprendido entre las calles Luis Morote y Los Martínez de Escobar”, redactada por la sección de Inspección Urbanística del servicio de Protección del Paisaje.

II. Con fecha 30 de abril de 2026, se emite el preceptivo informe técnico de supervisión, en el que concluye que “Vista la documentación contenida en la Distribución Previa, así como los informes de los servicios municipales afectados por el estudio, en cumplimiento del artículo 22.3 de la ordenanza, se considera que la misma reúne las condiciones necesarias y suficientes para su aprobación”.

III. Con fecha 4 de mayo de 2026, se emite informe jurídico por el Letrado Asesor de la Dirección General de Edificación y Actividades, en el que concluye proponer que se resuelva “Aprobar el proyecto de modificación de la distribución previa para la instalación de terrazas en la vía pública, calle Secretario Artiles entre Luis Morote y Los Martínez de Escobar”, “Señalar para las autorizaciones preexistentes, en el ámbito de la distribución previa que se apruebe, un plazo de adaptación de tres meses a la nueva ordenación, contando a partir de su publicación”, así como “revocarse la resolución de la directora general de Edificación y Actividades, número 2021/30247 de 10 de septiembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de septiembre de 2021, que acordó aprobar la distribución previa instalación de terrazas en vía pública calle Secretario Artiles, entre calle Nicolás Estévez y calle Luis Morote”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

I. El proyecto de ordenación singular se ha realizado de acuerdo al objeto y contenido establecido en el artículo 21, de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas en suelo de uso público, y tramitado de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 22 de dicha Ordenanza.

II. Que el acto administrativo de aprobación se formula de conformidad con el artículo 12.c) del Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad urbanística de Canarias (Decreto 182/2018, de 26 de diciembre) y el artículo 22.4 de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas en suelo de uso público, en relación con el artículo 29 de dicha Ordenanza Reguladora.

III. Que es competencia de este municipio la ordenación, gestión y disciplina urbanística, según lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LBRL), así como lo previsto en los artículos 11.1 y 41 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

IV. Que en virtud de lo señalado al efecto en el artículo 127.1.e de la citada Ley 7/1985, la competencia original para el otorgamiento de la licencia que aquí interesa recae en la Junta de Gobierno de la Ciudad, la cual viene delegada en la Directora General de Edificación y Actividades de conformidad con el Acuerdo de Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de 1 de febrero de 2024, y en concreto, mediante lo señalado al efecto en el Apartado Segundo del mismo.

V. Vistos los informes emitidos, y en virtud y en uso de las facultades conferidas al amparo de los artículos 124.5 y 124.4k) de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el Acuerdo de Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de 1 de febrero de 2024, y en virtud del cual se delega la competencia que aquí interesa en la Directora General de Edificación y Actividades, esta Directora General

RESUELVE:

Primero: Aprobar el proyecto de la “Modificación de la Distribución Previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la Calle Secretario Artiles comprendido entre las calles Luis Morote y Los Martínez de Escobar”, redactada al amparo de la vigente ordenanza municipal.

Segundo: Señalar para las autorizaciones preexistentes, en el ámbito de la distribución previa que se apruebe, un plazo de adaptación de TRES (3) MESES a la nueva ordenación, contando a partir de su publicación.

Tercero: Revocar la resolución de la directora general de Edificación de Edificación y Actividades, número 2021/30247 de 10 de septiembre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 20 de septiembre de 2021, que acordó aprobar la distribución previa instalación de terrazas en vía pública calle Secretario Artiles, entre calle Nicolás Estévez y calle Luis Morote.

Cuarto: La presente resolución de aprobación de proyecto de modificación de distribución previa, junto con el contenido íntegro del mismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

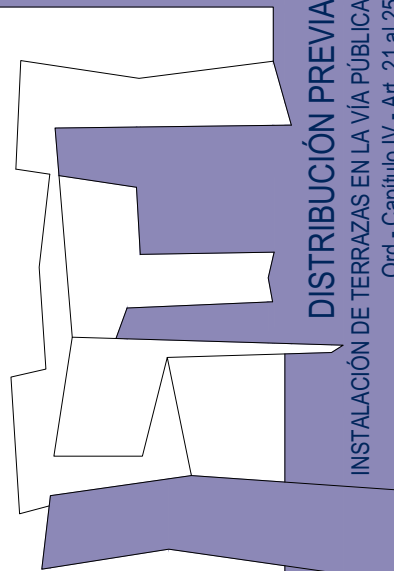
A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES, transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de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

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

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

LA DIRECTORA GENERAL DE EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 15 de abril de 2021), María Gracia Pedrero Balas.

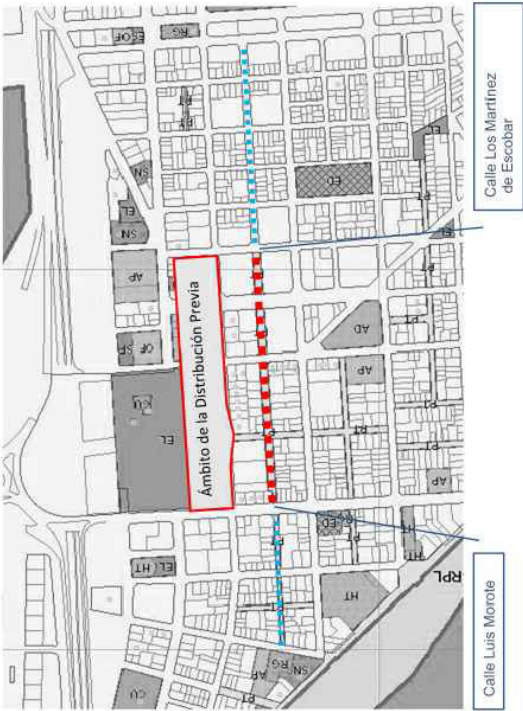
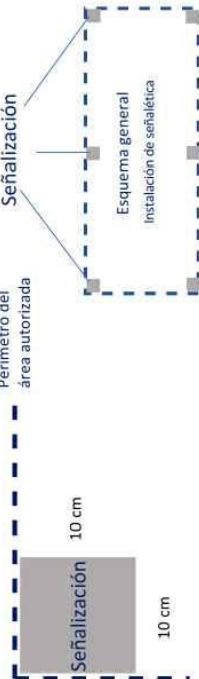
CALLE SECRETARIO ARTILES
ENTRE CALLE LUIS MOROTE
Y CALLE MARTÍNEZ DE ESCOBAR

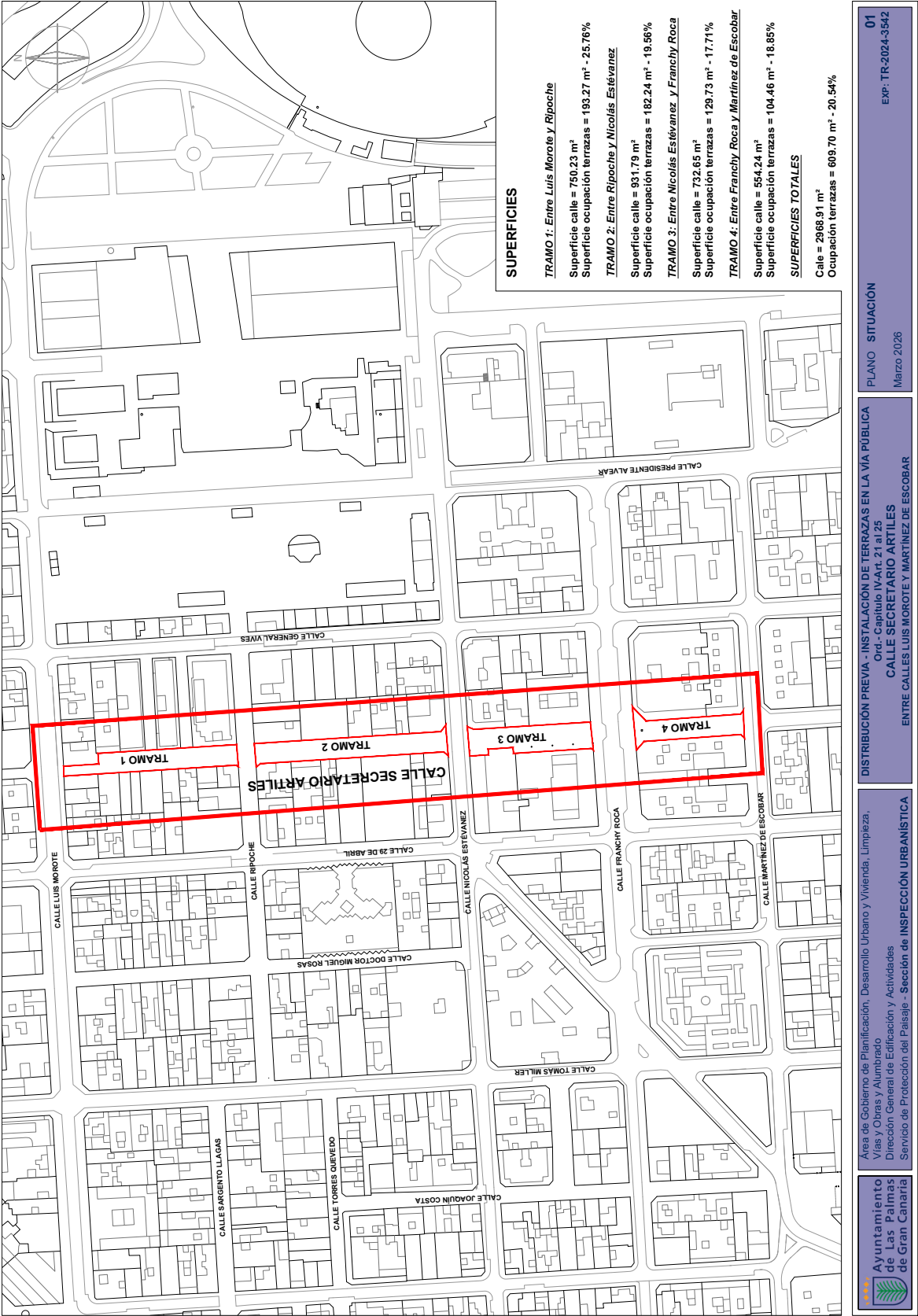


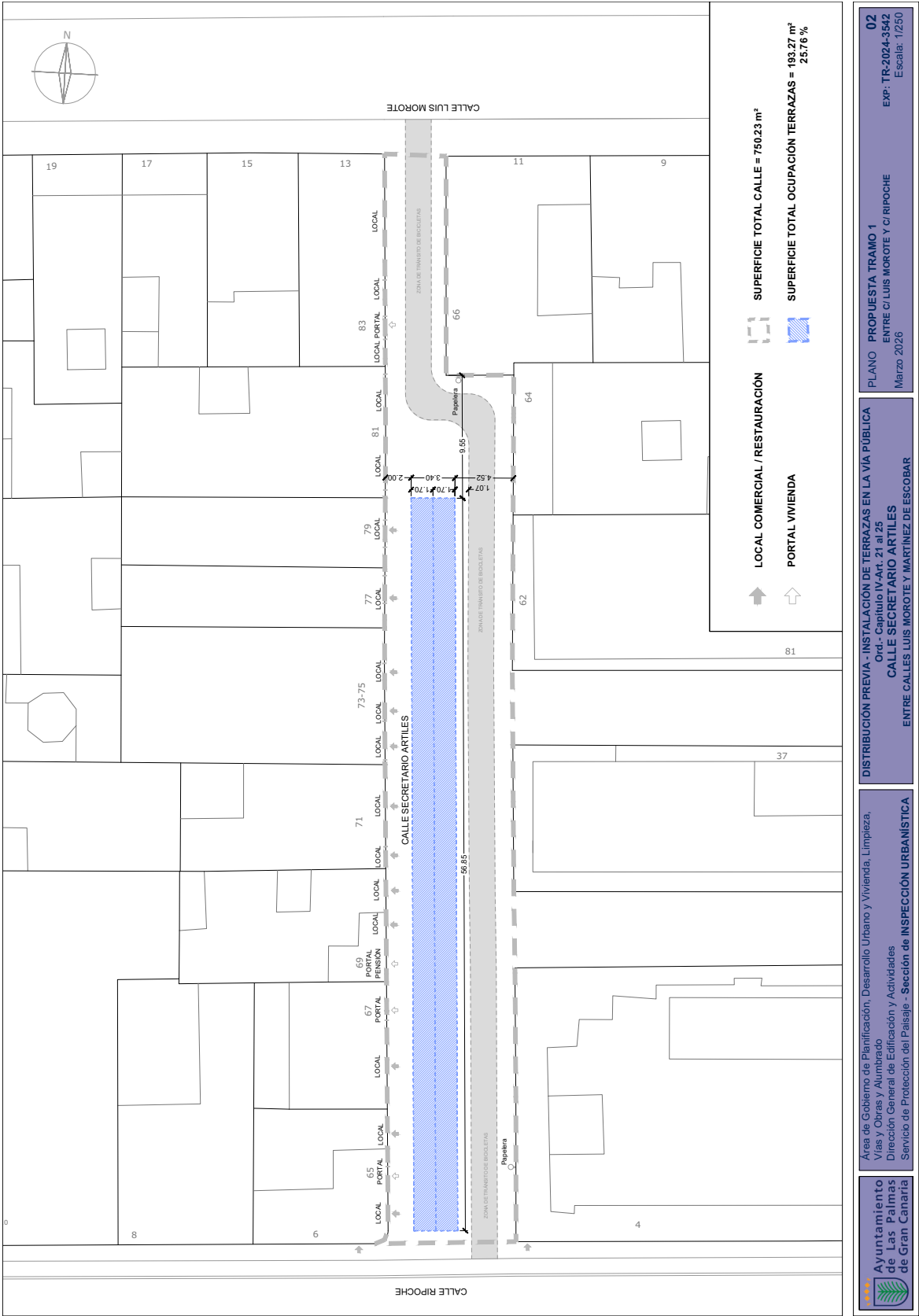
DISTRIBUCIÓN PREVIA
INSTALACIÓN DE TERRAZAS EN LA VÍA PÚBLICA
Ord.- Capítulo IV - Art. 21 al 25

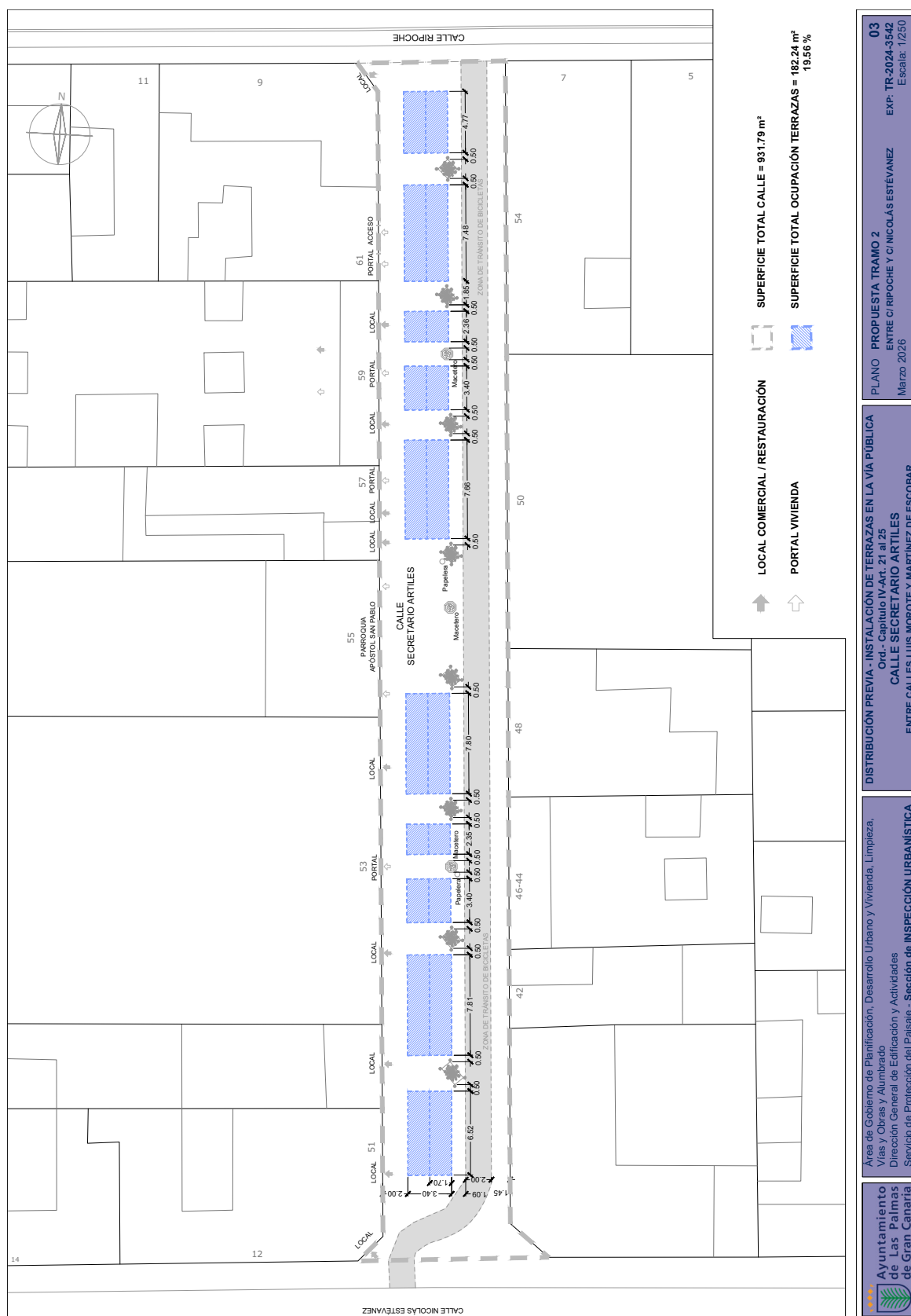
Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado
Dirección General de Edificación y Actividades
Servicio de Protección del Paisaje
Sección de INSPECCIÓN URBANÍSTICA

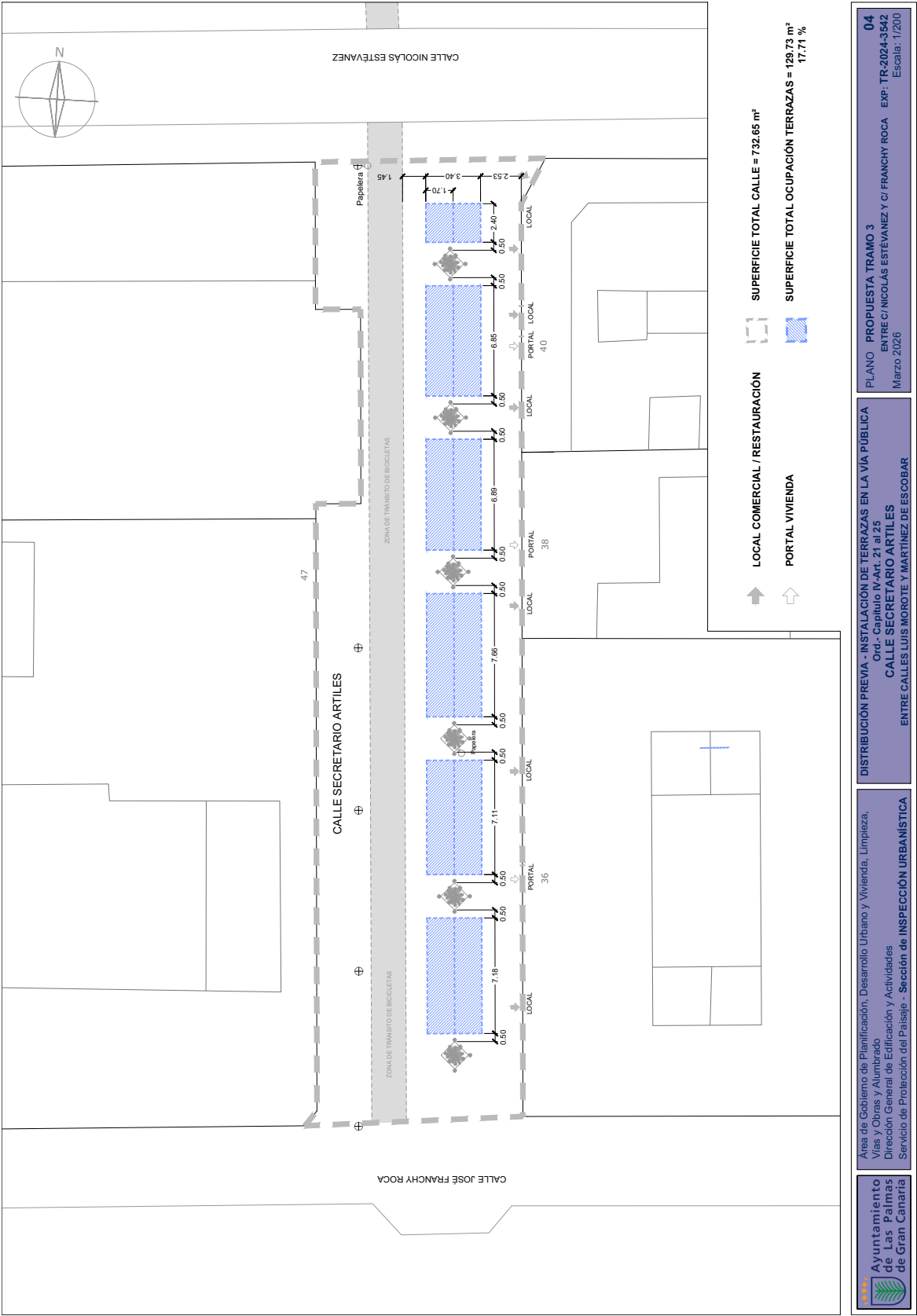
**Ayuntamiento**
de Las Palmas
de Gran Canaria

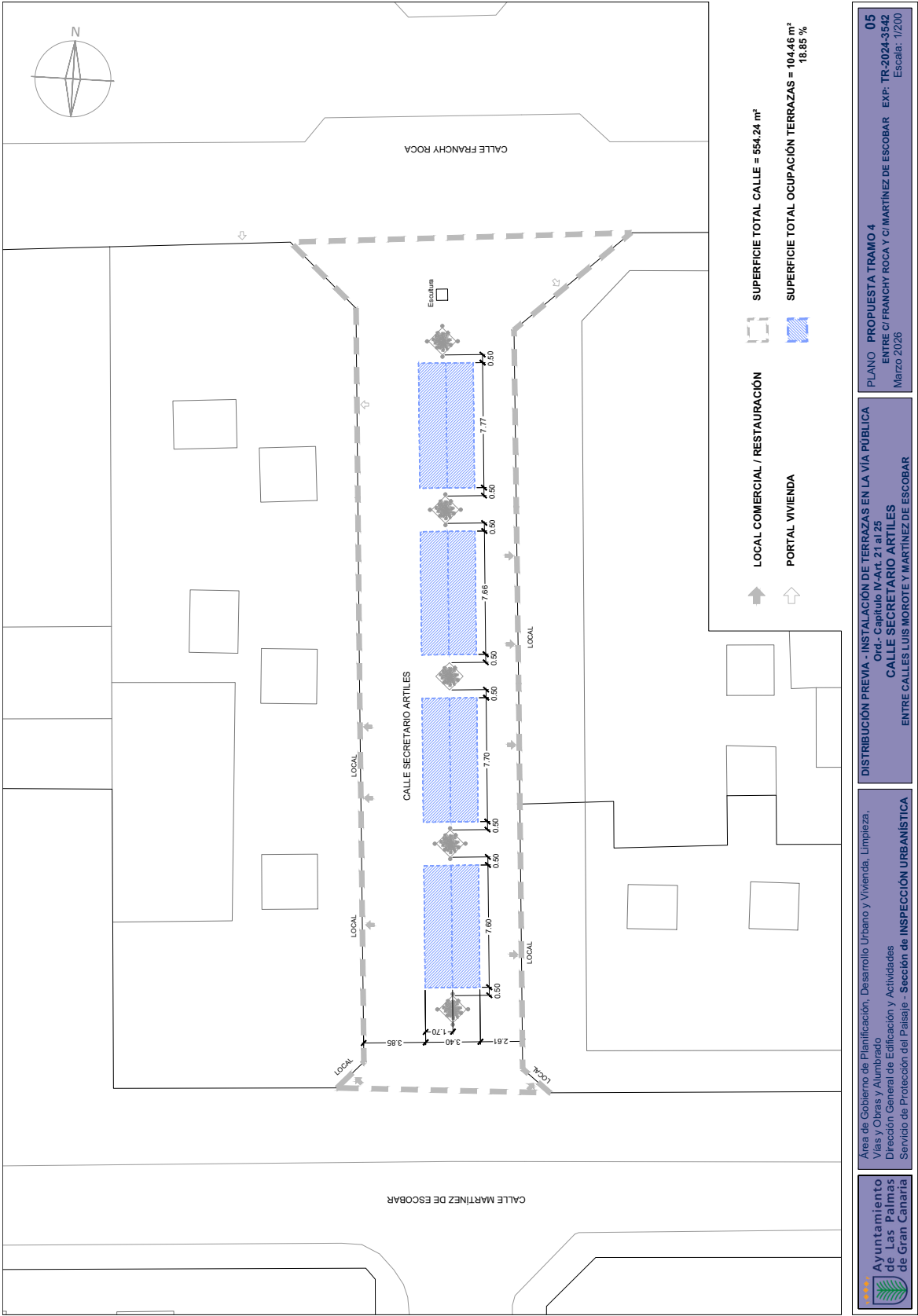
OBJETO El objeto de la Distribución Previa es regular la ocupación del suelo público con el mobiliario de terrazas en un ámbito con unas características especiales para hacer posible la compatibilidad del uso de una actividad económica, ligada al uso Recreativo-Ocio, en dominio público, todo ello de conformidad con la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas en Suelo de Uso Público, en cumplimiento de los artículos 9.3 y 10.1. Este nuevo estudio, modifica las condiciones de la Distribución Previa para la Instalación de Terrazas en la vía pública, calle Secretario Artilles, entre calle Nicolás Estévez y calle Luis Morote - BOP número 113, Lunes 20 de septiembre de 2021, en lo relacionado con nuevas solicitudes ligadas al uso antes citado de Restauración-Ocio en el entorno urbano generado por la peatonalización de la calle Secretario Artilles en el tramo comprendido entre las calles Luis Morote y Los Martínez de Escobar.	DESCRIPCIÓN El IPGO en vigor clasifica parte de la calle Secretario Artilles, comprendida entre las calles Padre Cueto y Los Martínez de Escobar, como Vía Peatonal (PT). En relación con las características físicas de la vía en cuestión se pueden diferenciar tres sectores: - En el sector ubicado más al norte, entre las calles Padre Cueto y la calle Luis Morote, la vía se ha peatonalizado pero la dimensión de su sección es escasa, por lo que este sector no se incluirá en el ámbito de la Distribución Previa. - Por otro lado, se señala un tramo central, comprendido entre las calles Luis Morote y Los Martínez de Escobar, cuyas características se consideran viables para el estudio de una nueva organización urbana ante la ocupación del espacio público con terrazas. Este es el entorno por el cual se desarrolla la Distribución Previa. - En tercer lugar, entre las calles Los Martínez de Escobar y Ruiz de Alda, se localiza un tramo de la vía que posee el uso de calle rodada con acera en ambos lados. Este sector, al igual que el primero, queda fuera del ámbito de la Distribución Previa. La regulación para la ocupación del espacio público con terrazas se ha llevado a cabo conforme al módulo básico o unidad de ocupación que establece el artículo 4 "Condiciones de ocupación" de la Ordenanza. Y las agrupaciones se han realizado atendiendo a la disponibilidad del suelo público, a la mejora del paisaje y la calidad ambiental del mismo, dadas las características del espacio urbano. La ubicación de las áreas de ocupación se ha establecido teniendo en cuenta la incidencia y el tránsito que generan los servicios municipales en su labor ordinaria de asistencia y mantenimiento. Se ha tenido en consideración las recomendaciones recabadas por parte de cada uno de ellos como servicios afectados. Las zonas grilladas con trama en los planos son las superficies autorizables y deberán quedar señalizadas, de conformidad con el artículo 5 "Condiciones de delimitación de la terraza" de la Ordenanza, una vez autorizadas. La señalética se realizará con material adhesivo termoplástico. Se colocarán unas piezas con forma cuadrada, de 10 x 10 centímetros de color similar al pavimento, adheridas al suelo marcando interiormente el perímetro de la zona autorizada.
SITUACIÓN El ámbito de la Distribución Previa se localiza a lo largo de calle Secretario Artilles, en el tramo comprendido entre la calle Luis Morote y la calle Los Martínez de Escobar, donde la vía ha sido peatonalizada en todo su ancho. Se ha generado, por tanto, un entorno donde se propicia la convivencia entre el tránsito de personas y vehículos con la presencia de terrazas.	
	
	PLANO MEMORIA 00.1 EXP: TR-2024-3542 Marzo 2026
Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado Dirección General de Edificación y Actividades Servicio de Protección del Paisaje - Sección de Inspección Urbanística	DISTRIBUCIÓN PREVIA - INSTALACIÓN DE TERRAZAS EN LA VÍA PÚBLICA Ord. - Capítulo IV Art. 21 al 25 CALLE SECRETARIO ARTILLES ENTRE CALLES LUIS MOROTE Y MARTÍNEZ DE ESCOBAR
Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria	

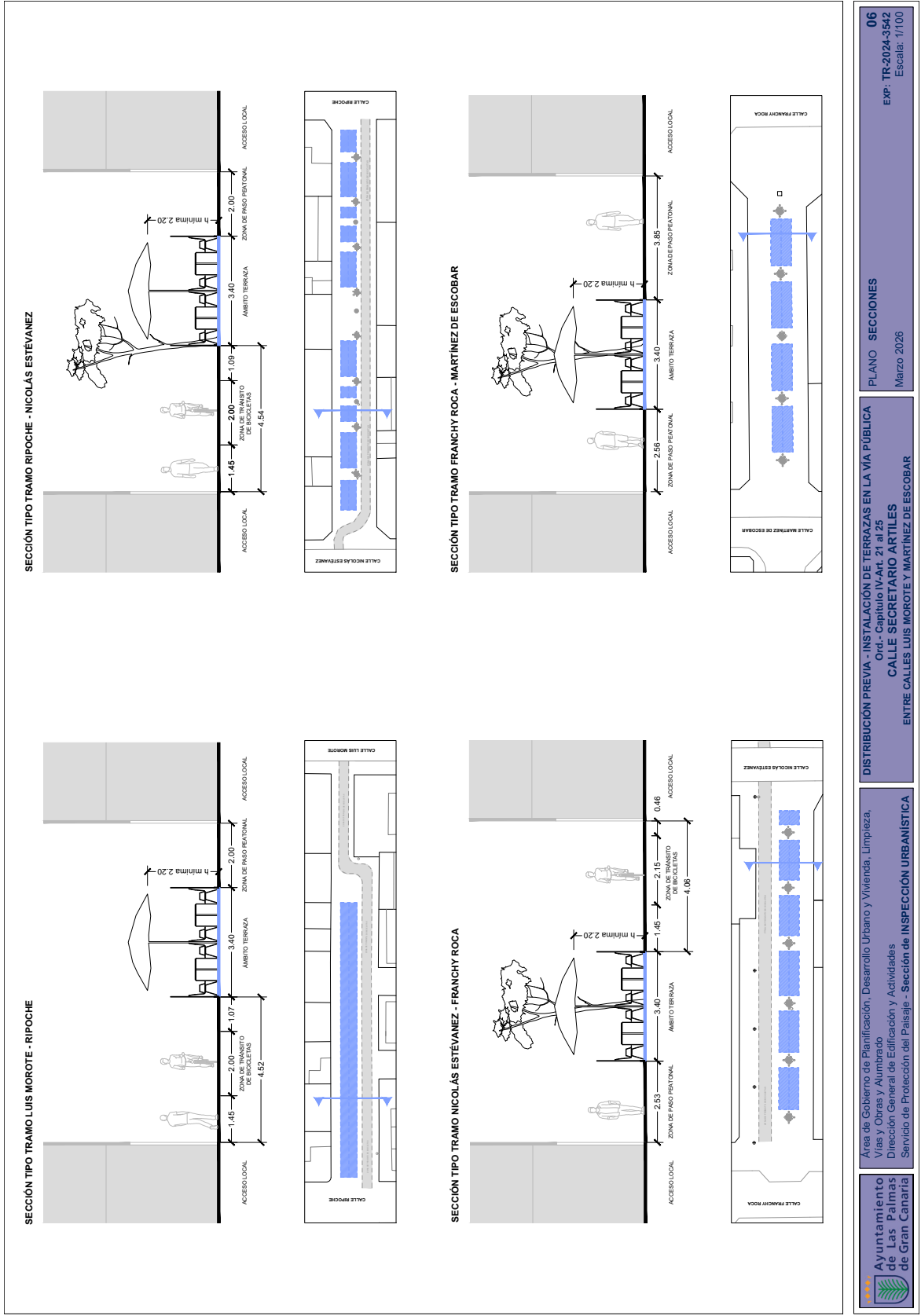












Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza, Vías y Obras y Alumbrado
Dirección General de Edificación y Actividades
Servicio de Protección del Paisaje - Sección de Inspección Urbanística

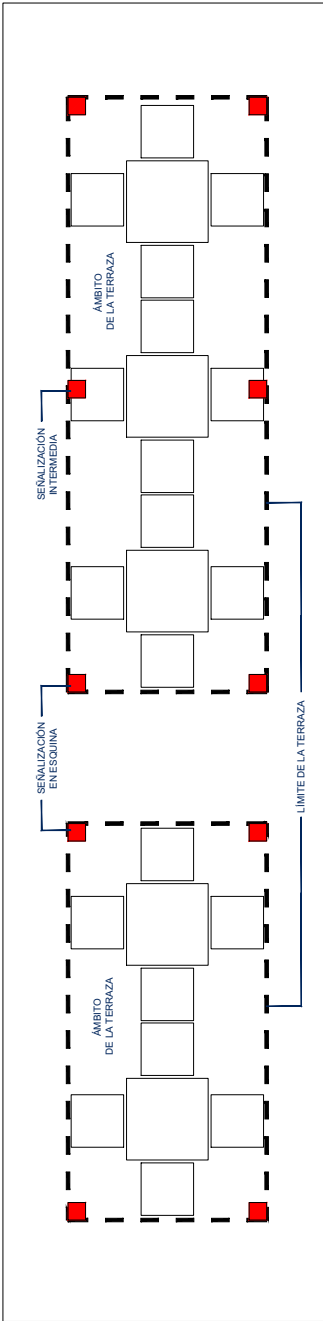
DISTRIBUCIÓN PREVIA - INSTALACIÓN DE TERRAZAS EN LA VÍA PÚBLICA
Ord.- Capítulo IV-Art. 21 al 25
CALLE SECRETARIO ARTILES
ENTRE CALLES LUIS MOROTE Y MARTÍNEZ DE ESCOBAR

PLANO SECCIONES
Marzo 2026
EXP: TR-2024-3542
Escala: 1/100

DELIMITACIÓN DE LA TERRAZA

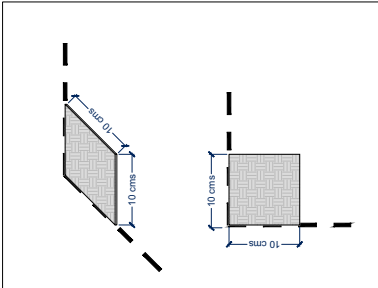
SEÑALIZACIÓN DEL PAVIMENTO

Capítulo II - Art. 5 "Condiciones de delimitación de la terraza"

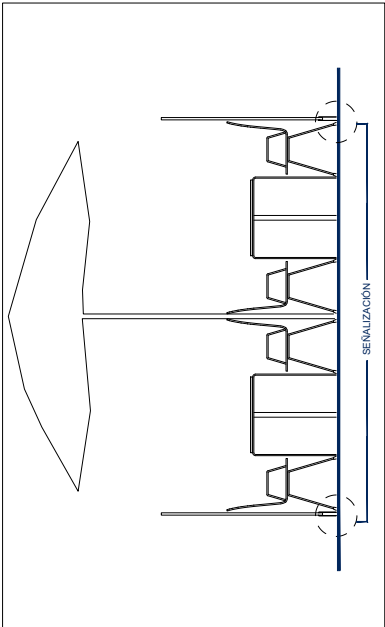


La superficie autorizada se señalizará con un elemento adherido al suelo, de forma cuadrada, de 10x10cm, de material termoplástico y color similar al pavimento. Se colocará en el interior del área de ocupación, marcando las esquinas y los tramos intermedios, cuando el ámbito sea visualmente muy largo.

DETALLE DE LA SEÑALIZACIÓN



SECCIÓN DE LA TERRAZA



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

Dirección General de Edificación y Actividades

Servicio de Protección del Paisaje

ANUNCIO

2.195

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Edificaciones y Actividades, registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 2026/22550, de veintiséis de junio, por la que se acuerda aprobar la “Distribución Previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la Calle Arena”:

RESOLUCIÓN de la Dirección General de Edificación y Actividades, por la que se acuerda aprobar la “distribución Previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la Calle Arena”.

Visto el expediente de la referencia en el que se acreditan los siguientes

ANTECEDENTES:

I. Visto el expediente relativo a la “Distribución Previa para la instalación de terrazas en la vía pública en el entorno de la Calle Arena”, redactada por la sección de Inspección Urbanística del servicio de Protección del Paisaje.

II. Con fecha 19 de septiembre de 2025, se emite el preceptivo informe técnico de supervisión, en el que se concluye que:

“Vista la documentación contenida en la Distribución Previa, así como los informes de los servicios municipales afectados por el estudio, en cumplimiento del artículo 22.3 de la Ordenanza, se considera que la misma reúne las condiciones necesarias para su aprobación.

Debido a que el entorno del estudio se encuentra en el ámbito de un Conjunto Histórico, se considera conveniente, a los efectos de aprobación, la remisión de esta Distribución Previa al Consejo de Patrimonio Cultural, tal y como establece el artículo 22.5 de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas en Suelo de uso Público”

III. Con fecha 17 de diciembre de 2025, según consta en el acta suscrita el 13 de enero de 2026 del Consejo Municipal de Patrimonio Cultural se emite dictamen y el 15 de abril, el preceptivo informe técnico de supervisión, que establece que:

“Debido a las condiciones particulares de la calle y lo dispuesto en la legislación en lo relacionado con la accesibilidad y la seguridad en caso de incendio, se han establecido unas condiciones técnicas adecuadas y necesarias para su aprobación.

Por tanto, se entiende que deba continuarse con el procedimiento del expediente y la redacción de la Resolución autorizatoria”.

IV. Con fecha 29 de abril de 2026, se emite informe jurídico por el Letrado Asesor de la dirección general de Edificación y Actividades, en el que concluye proponer que se resuelva “Aprobar el proyecto de la distribución previa para la instalación de terrazas en la vía pública, entorno calle Arena”, así como “Señalar para las autorizaciones preexistentes, en el ámbito de la distribución previa que se apruebe, un plazo de adaptación de un mes a la nueva ordenación, contando a partir de su publicación”.

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

I. El proyecto de ordenación singular se ha realizado de acuerdo al objeto y contenido establecido en el artículo 21, de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas en suelo de uso público, y tramitado de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 22 de dicha Ordenanza.

II. Que el acto administrativo de aprobación se formula de conformidad con el artículo 12.c) del Reglamento de Intervención y Protección de la legalidad urbanística de Canarias (Decreto 182/2018, de 26 de diciembre) y el artículo 22.4 de la Ordenanza Reguladora de la Instalación de Terrazas en suelo de uso público, en relación con el artículo 29 de dicha Ordenanza Reguladora.

III. Que es competencia de este municipio la ordenación, gestión y disciplina urbanística, según lo previsto en el artículo 25.2 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local (LBRL), así como lo previsto en los artículos 11.1 y 41 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

IV. Que en virtud de lo señalado al efecto en el artículo 127.1.e de la citada Ley 7/1985, la competencia original para el otorgamiento de la licencia que aquí interesa recae en la Junta de Gobierno de la Ciudad, la cual viene delegada en la Directora General de Edificación y Actividades de conformidad con el Acuerdo de Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de 1 de febrero de 2024, y en concreto, mediante lo señalado al efecto en el Apartado Segundo del mismo.

V. Vistos los informes emitidos, y en virtud y en uso de las facultades conferidas al amparo de los artículos 124.5 y 124.4k) de la Ley 7/1985, Reguladora de Bases de Régimen Local, en relación con el Acuerdo de Delegación de Competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de 1 de febrero de 2024, y en virtud del cual se delega la competencia que aquí interesa en la Directora General de Edificación y Actividades, esta Directora General

RESUELVE:

Primero: Aprobar el proyecto de la “Distribución previa para la instalación de terrazas en la vía pública, entorno calle Arena”, redactada al amparo de la vigente ordenanza municipal.

Segundo: Señalar para las autorizaciones preexistentes, en el ámbito de la distribución previa que se apruebe, un plazo de adaptación de UN (1) MES a la nueva ordenación, contando a partir de su publicación.

Tercero: La presente resolución de aprobación del proyecto de distribución previa, junto con el contenido íntegro del mismo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el art. 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

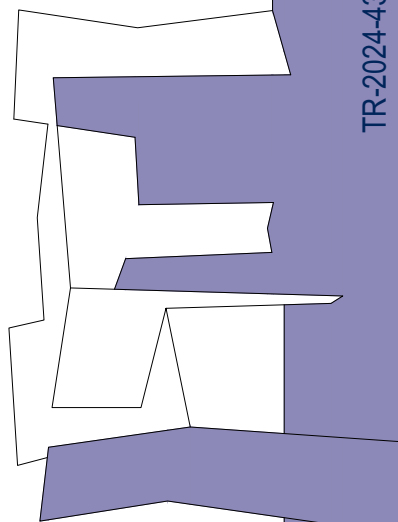
A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES, transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de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

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

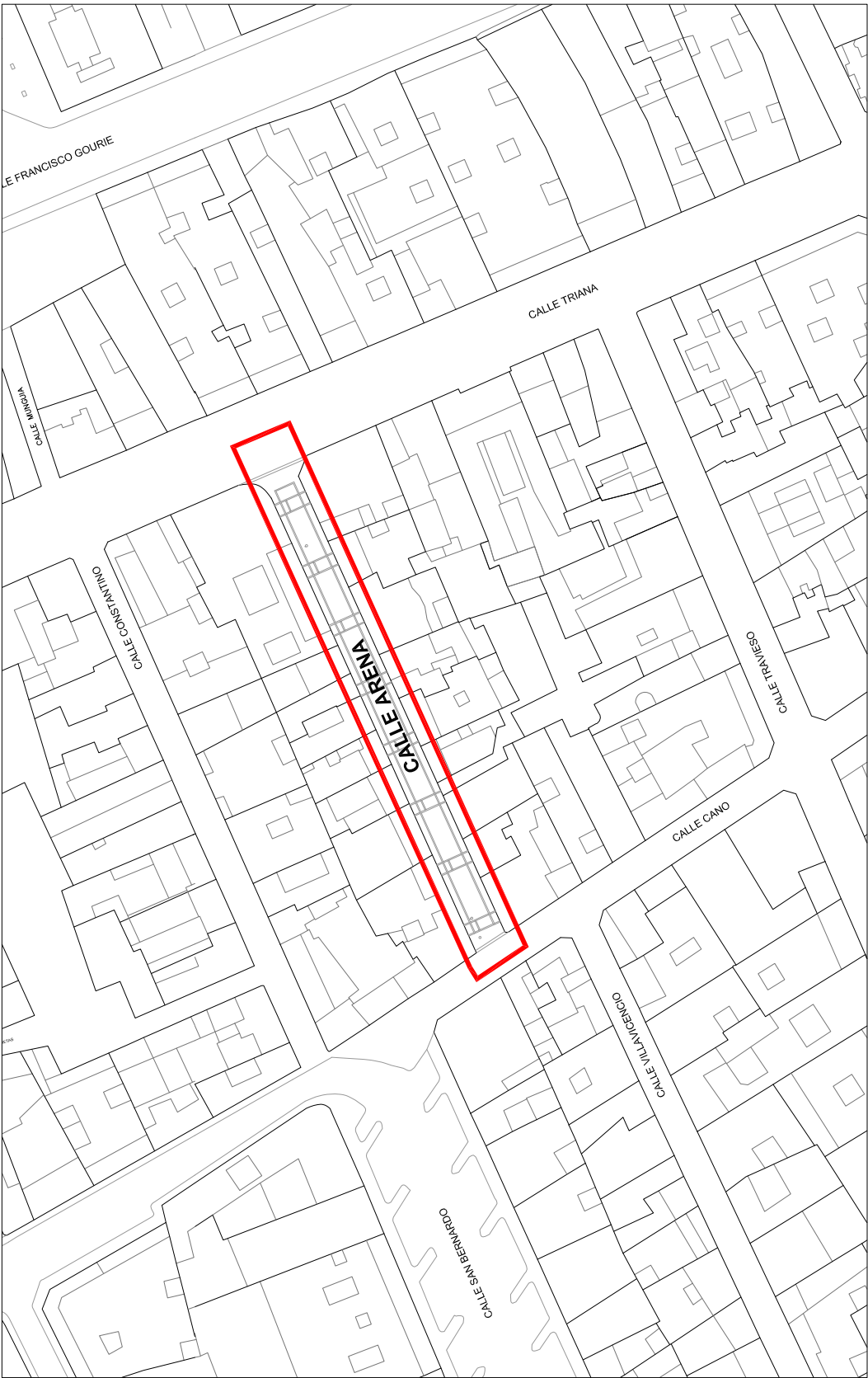
En Las Palmas de Gran Canaria, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA DIRECTORA GENERAL DE EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 15 de abril de 2021), María Gracia Pedrero Balas

Ord.- Capítulo IV-Art. 21 al 25



TR-2024-4340

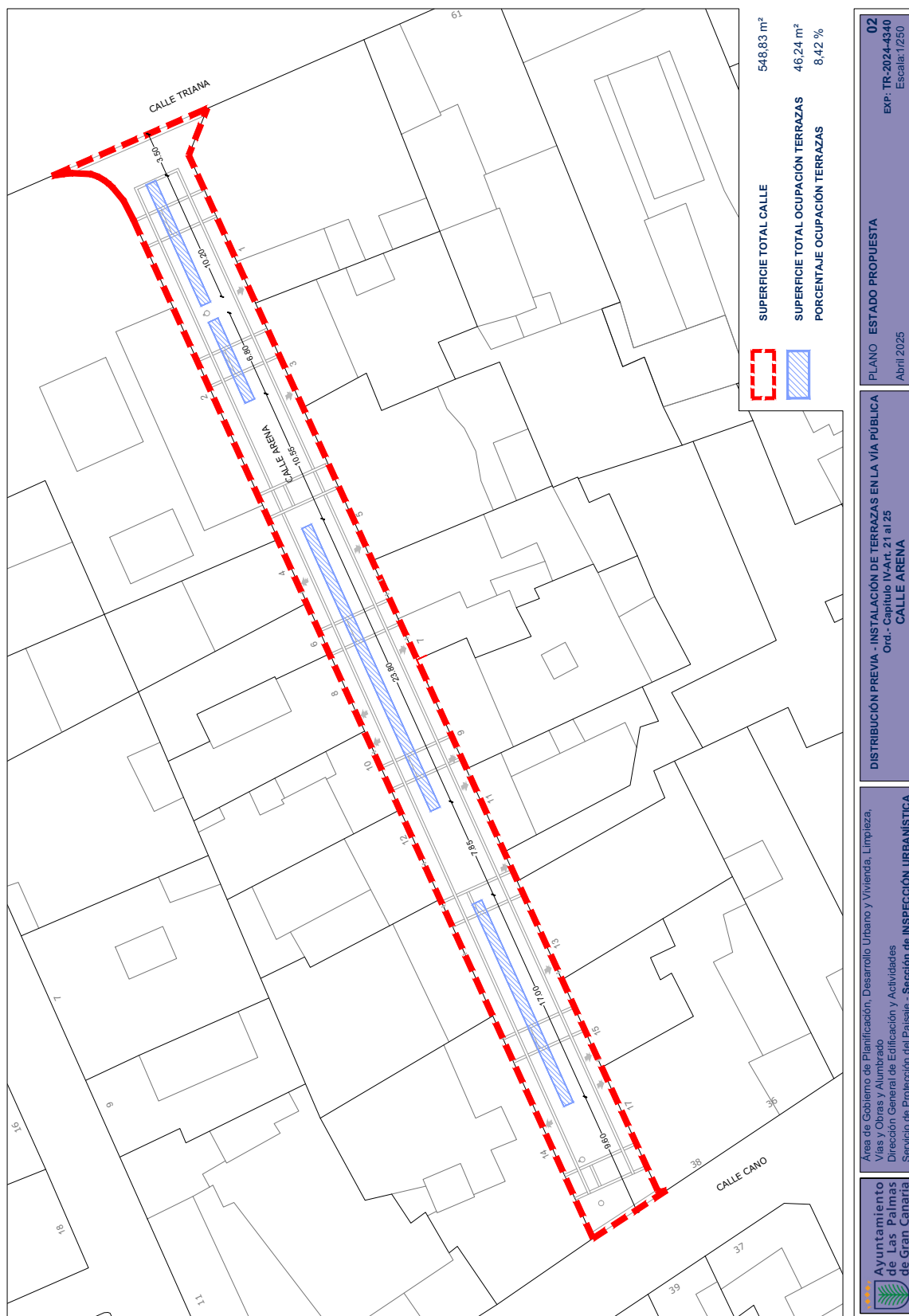


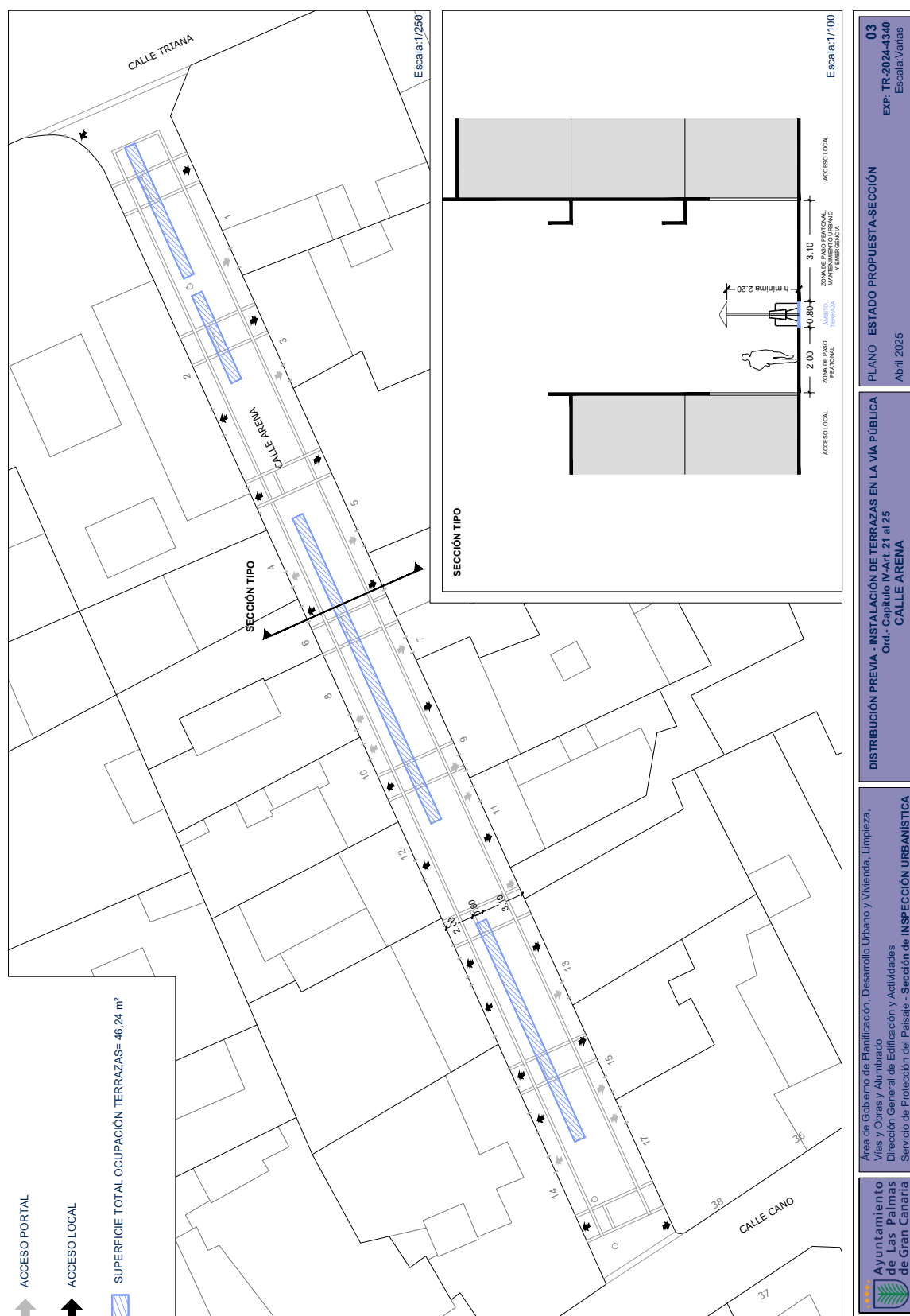
01
EXP: TR-2024-4340
Escala: 1:500
PLANO SITUACIÓN
Abril 2025

DISTRIBUCIÓN PREVIA - INSTALACIÓN DE TERRAZAS EN LA VÍA PÚBLICA
Ord. - Capítulo IV-Art. 21 al 25
CALLE ARENA

Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Limpieza,
Vías y Obras y Alumbrado
Dirección General de Edificación y Actividades
Servicio de Protección del Paisaje - Sección de INSPECCIÓN URBANÍSTICA



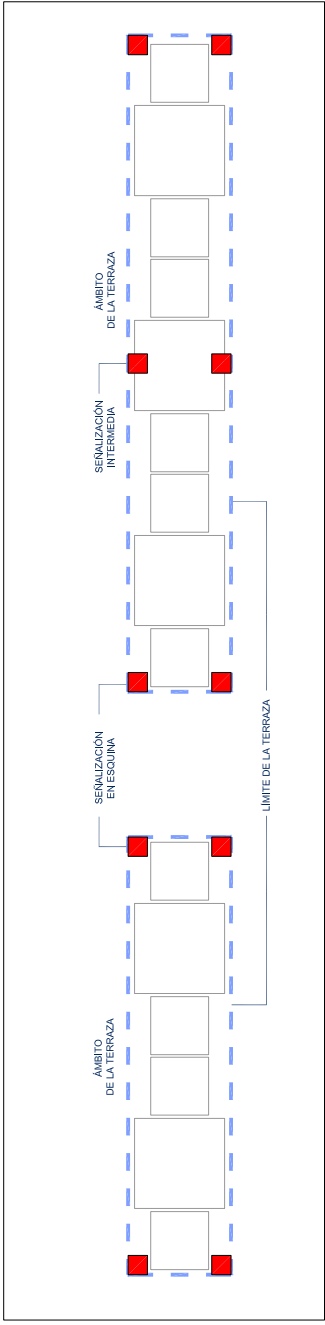




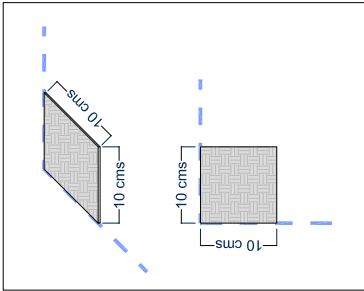
DELIMITACIÓN DE LA TERRAZA

SEÑALIZACIÓN DEL PAVIMENTO

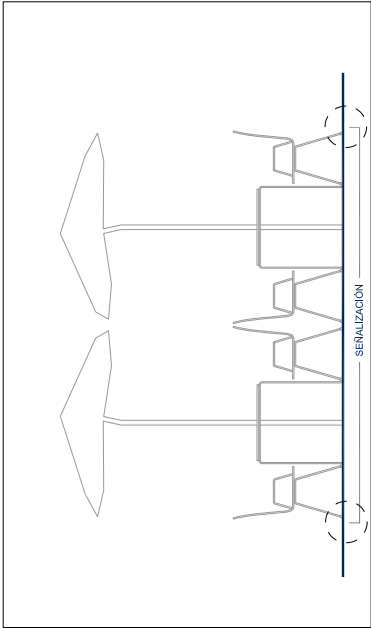
Capítulo II - Art. 5 "Condiciones de delimitación de la terraza"



DETALLE DE LA SEÑALIZACIÓN



SECCIÓN DE LA TERRAZA



La superficie autorizada se señalizará con un elemento adherido al suelo, de forma cuadrada, de 10x10cm, de material termoplástico y color similar al pavimento. Se colocará en el interior del área de ocupación, marcando las esquinas y los tramos intermedios, cuando el ámbito sea visualmente muy largo.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

ANUNCIO

2.196

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL CON CARGO A LOS FONDOS DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN CON EL CABILDO DE GRAN CANARIA PARA EL OTORGAMIENTO DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL.

BDNS (Identif.): 914699.

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/914699>).

Primero. Objeto.

La tramitación y concesión de Ayudas de Emergencia por parte del Ayuntamiento de Agaete, a las personas beneficiarias residentes en el municipio, con los fondos del Convenio de Colaboración del Cabildo.

Segundo. Personas beneficiarias y requisitos.

Podrán ser personas beneficiarias de las ayudas las personas físicas con escasos recursos económicos, que debido a una situación de emergencia social, de carácter individual o familiar, no cubierta suficientemente por otros organismos públicos, requieran de un apoyo económico para cubrir necesidades básicas y cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser residente en el municipio.

b) Ser mayor de edad o estar emancipado/a legalmente.

c) No encontrarse incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, ni en la Base 6ª de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo. Se acreditará este extremo mediante la presentación de una declaración responsable, en aplicación del artículo 24.4. del RGS.

d) Hallarse en una situación de necesidad o emergencia social motivadora de la solicitud de ayuda económica, acreditándola documentalmente ante el equipo municipal de los servicios sociales, quien habrá de estimarla y considerar dicha solicitud un recurso idóneo para satisfacer la necesidad planteada.

e) Alcanzar la puntuación mínima exigida tras baremar la situación de necesidad.

BAREMACIÓN DE LA SITUACIÓN DE NECESIDAD.

Una vez apreciada la situación de emergencia o extrema necesidad de la persona solicitante, se baremará en función de la aplicación de dos criterios: A) Situación Económica y B) Situación Social.

La puntuación mínima para acceder a las ayudas, tras la aplicación de los mismos, será de 3 puntos, correspondiendo al menos 1 punto al criterio de Situación Económica.

A. SITUACIÓN ECONÓMICA:

La situación económica se baremará en función de la Renta Mensual Per Cápita de los miembros de la unidad de convivencia.

Para determinar dicha renta se computarán todos los ingresos netos mensuales de la unidad de convivencia, siendo deducible de los mismos los gastos de vivienda más los derivados del pago en concepto de pensión alimenticia, si los hubiera. El total obtenido será dividido entre el número de miembros de la unidad de convivencia.

$$\text{RPCM} = \text{Ingresos netos mensuales U.C.} - (\text{Gastos mensuales Vivienda y Pensión Alimenticia}) / \text{nº de miembros de la U.C.}^*$$

* En caso de un solo miembro, el cálculo de la renta per cápita será la cantidad resultante de las variables anteriores dividida entre 1.5.

A tales efectos se tendrá en cuenta las siguientes apreciaciones:

- Los Ingresos netos mensuales de la Unidad de Convivencia: vendrá determinado por la suma total de los ingresos netos mensuales de todos los miembros de la unidad de convivencia derivados tanto del trabajo (sueldo neto: dinero real de que se dispone una vez descontadas las cotizaciones a la Seguridad Social, seguros sociales y las retenciones de hacienda - IRPF), como pensiones (incluidas las compensatorias y de alimentos fijadas mediante resolución judicial), prestaciones sociales (a excepción de las percibidas en el marco de la Ley de dependencia) y similares, en el momento de presentación de la solicitud.

Asimismo, se incluirán las rentas de propiedades y depósitos en cuentas corrientes o de ahorro (se computarán por el saldo medio que reflejen en el trimestre anterior a la fecha de solicitud de la ayuda de emergencia).

- Unidad de convivencia: Se tendrá en cuenta la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual o permanente, unidos por vínculos de consanguinidad, afinidad o por cualquier otra relación que implique corresponsabilidad o dependencia económica entre sus miembros, de tal forma que consuman o compartan alimentos, gastos comunes de la vivienda u otros bienes con cargo a un mismo presupuesto. Pudiéndose dar varias unidades de convivencia independientes en un mismo domicilio.

Se entenderá por familia monoparental aquella en la que un progenitor es responsable y convive en solitario con sus hijos menores o dependientes tanto social como económicamente.

- Gastos de vivienda: Son los gastos derivados del alquiler o hipoteca hasta un máximo de 782 euros/mes. No se computarán estos gastos en los casos de impagos de más de tres recibos.

En el alquiler de las VPO sólo se computarán aquellos que superen los 100 euros hasta el límite establecido.

- Pensión alimenticia: Sólo se tendrá en cuenta este gasto cuando sea constatado documentalmente (sentencia y justificante de ingresos bancarios o similares).

Puntuación obtenida según la renta mensual per cápita de la unidad de convivencia:

RMPC	PUNTOS
0 euros a 299 euros	4
300 euros a 373 euros	3
374 euros a 447 euros	2
448 euros a 522 euros	1
Más de 522 euros	0

Complementariamente, siempre y cuando la puntuación resultante de la renta mensual per cápita de la unidad de convivencia sea de 0 puntos, excepcionalmente, el/la trabajador/a social, según criterio discrecional, podrá otorgar 1 punto, valorando las situaciones de necesidad descritas a continuación y que generan gastos que están siendo satisfechos efectivamente por la unidad de convivencia del/la solicitante de la ayuda económica de emergencia sin contar los generados en el marco de la Ley de Dependencia, por el que se recibe la prestación.

- Existencia de gastos derivados de la atención a necesidades médico sanitarias (gastos farmacéuticos, dietas, etc.).

- Existencia de gastos derivados de la atención a necesidades educativas y de atención al menor (guarderías, comedor escolar, etc.).

- Existencia de gastos derivados de la adaptación y mantenimiento del hogar, a efectos de garantizar las condiciones mínimas de salubridad, seguridad e higiene del mismo.

- Otros gastos debidamente justificados.

B. SITUACIÓN SOCIAL:

Serán baremadas las circunstancias del solicitante y su unidad de convivencia, que habrán de ser descritas y justificadas en el informe social que obre en cada uno de los expedientes:

- Familia numerosa. (1 punto)

- Familia monoparental. (1 punto)

- Por cada miembro de la unidad de convivencia del solicitante que tenga una discapacidad o dependencia. (hasta 3 puntos)

Discapacidad Igual o superior al 33% y hasta el 64% y/o situación de dependencia considerada leve. (1 punto)

Discapacidad Igual o superior al 65% y/o situación de dependencia considerada moderada o severa. (2 puntos)

- Problemáticas sociales que inciden en la unidad de convivencia. (Hasta 12 puntos)

- Existencia de menores en la unidad de convivencia afectados por las situaciones de necesidad planteadas.

- Situación de precariedad y riesgo social que afecta a uno o varios miembros de la unidad de convivencia, tales como adicciones, dependencia, desempleados de larga duración y difícil acceso al mercado laboral, salud mental, inmigración/minorías étnicas, menores institucionalizados, violencia familiar, etc.

- Adultos sin apoyo familiar (personas sin techo, soledad/ancianidad)

- Situación de parto múltiple reciente y/o embarazo.

- Otras problemáticas, debidamente justificadas, que tengan un carácter excepcional e incidan gravemente en la unidad de convivencia y en la capacidad de ésta para hacer frente a sus necesidades básicas.

Para la acreditación de los criterios establecidos, el ayuntamiento requerirá al solicitante de la ayuda de emergencia, en función de su solicitud, la siguiente documentación y cuanta otra sea necesaria para su valoración, salvo en caso de necesidad urgente, que podrá requerir documentación mínima y completar la solicitud posteriormente.

A. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA

- DNI/NIE de todos los miembros de la unidad de convivencia.
- Certificado de empadronamiento colectivo (actualizado, máximo 3 meses).
- Libro de familia
- Justificantes de ingresos: nóminas, prestaciones, pensiones.
- Pensiones alimenticias: Sentencia judicial que las establezca, Justificantes de ingreso o recibo, Declaración responsable en caso de impago.
- Extractos bancarios recientes.
- Documentación de gastos: alquiler, hipoteca, suministros.
- Autónomos: Modelo 130 (IRPF) o modelo 420 (IGIC) y declaración responsable de ingresos.
- En caso de no tener ingresos: Declaración responsable de subsistencia y compromiso de veracidad.

B. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN SOCIAL

- Familia numerosa o monoparental: Título oficial de familia numerosa, o documentación acreditativa de familia monoparental.
- Discapacidad o dependencia: Certificado expedido por la Consejería competente. Certificado de grado y nivel de dependencia.
- Problemáticas sociales o vulnerabilidad: Informe social emitido por personal técnico de los Servicios Sociales municipales. Justificantes de situaciones especiales (violencia de género, desahucio, exclusión social, etc.).

Tercero. Determinación de las Cuantías y Conceptos de las Ayudas Económicas de Emergencia.

Una vez realizada la baremación de la situación de necesidad, en función a la puntuación obtenida, se establecen unas cuantías fijas, con un importe mínimo de 312 euros y un máximo de 1.250 euros por ayuda solicitada.

Estas cuantías fijas podrán ser ampliadas solo en casos excepcionales, debidamente justificadas y acreditadas, documentalente, en los expedientes correspondientes.

Puntos	Porcentaje	Cuantía
Igual o superior a 13	100%	1.250 euros
11-12	80%	1.000 euros
8-10	60%	750 euros
5-7	40%	500 euros
3-4	25%	312 euros

Asimismo, los conceptos y cuantías de las ayudas económicas de emergencia, se establecen atendiendo a la siguiente clasificación:

(*) Se abonará el pago de mensualidades (alquiler, agua, electricidad, comunidad, etc.) de hasta un máximo de 4 meses, excepcionalmente y debidamente justificado, podrán abonarse hasta 6, siendo posible únicamente el abono de un mes por adelantado.

CONCEPTO (Necesidades Básicas)	Cuantía Máxima
Alimentación, vestimenta e higiene doméstica y personal	1.250 euros
Alojamiento (*)	1.250 euros
Suministro de agua (*)	187 euros
Suministro Eléctrico (*)	300 euros
Comunidad (*)	250 euros
Útiles y enseres necesarios para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual. Detallar y justificar su necesidad)	1.250 euros

Artículos	Cuantía máxima
Armario	250 euros
Cama individual	150 euros
Cama de matrimonio	225 euros
Cocina	250 euros
Colchón individual	187 euros
Colchón matrimonio	263 euros
Lavadora	375 euros
Mesa	150 euros
Nevera	437 euros
Silla	38 euros
Termo	125 euros
Otros (especificar)	437 euros

Cuarto. Bases Reguladoras.

Las ayudas se regirán por el Convenio de Colaboración suscrito entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Agaete, cuyo objeto es la entrega y distribución de fondos del Cabildo, destinados a ayudas económicas de emergencia social, mediante la tramitación y concesión de subvenciones por parte del Ayuntamiento de Agaete a los beneficiarios residentes en su municipio, firmado el 12 de agosto de 2025, cuyo texto íntegro se encuentra publicado en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en el Portal de transparencia del Ayuntamiento.

Quinto. Cuantía.

El importe total por el que se efectúa la convocatoria asciende a 15.403,00 euros.

Sexto. Plazo y medio de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de este extracto en el BOP hasta agotar la dotación presupuestaria, cerrándose en todo caso dicho plazo el día 16/10/2026.

La presentación de la solicitud podrá realizarse en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, así como por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptimo. Tramitación.

Las Ayudas Económicas serán tramitadas por orden de presentación de las solicitudes, previa comprobación de que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos exigidos. Se requerirá, en su caso, a las personas interesadas para que en el plazo de DIEZ DÍAS subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que si así no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá concederse la subvención únicamente a las solicitudes que reuniendo los requisitos, se encuentren dentro de los límites de crédito disponible en la convocatoria, siendo denegadas el resto.

Octavo. Plazo de ejecución

El gasto de las Ayudas Económicas de Emergencia Social deberá realizarse desde la fecha de resolución de concesión y antes de finalizar el plazo de justificación.

Noveno. Plazo y forma de justificación.

La persona beneficiaria deberá justificar la aplicación de los fondos recibidos en el plazo de TRES MESES a partir de la fecha de pago de la ayuda mediante la aportación de factura acreditativa del gasto realizado.

Agaete, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Carmen Rosario Godoy.

1.430.198

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES**ANUNCIO****2.197**

Según resolución dictada por la Alcaldía, Decreto número 2026/2417 del 26 de junio de 2026, el que se aprueba la ampliación de plazos de resolución para la “Convocatoria de la subvenciones destinadas a la rehabilitación de fachadas en el municipio de Agüimes”, cuyo contenido establece:

I. ANTECEDENTES

PRIMERO. Mediante acuerdo en la sesión ordinario del Pleno Corporativo del día 30 de junio de 2025, se acordó la aprobación inicial de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la rehabilitación de fachadas en el municipio de Agüimes, publicadas en el BOP, número 85, del 16 de julio de 2025.

SEGUNDO. Con fecha 22 de septiembre de 2025 se publica en el BOP, número 114, del 22 de septiembre de 2025, aprobación definitiva, las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la rehabilitación de fachadas en el municipio de Agüimes, al amparo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS), así como por las Bases de ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento de Agüimes.

TERCERO. Según Decreto de Alcaldía 2025/3945 de fecha 21 de noviembre de 2025, se aprueba la Convocatoria de Subvenciones destinadas a la rehabilitación de fachadas en el municipio de Agüimes que tiene como destino, la Promoción del Consumo Energías Renovables, publicado en el BOP número 146, del 5 de diciembre de 2025.

CUARTO. Se estableció el plazo de 30 días hábiles para la presentación de solicitudes a contar a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en BOP de Las Palmas.

QUINTO. Según la Base DÉCIMA, el plazo máximo para la resolución y publicación de la misma será de SEIS (6) MESES, en base a lo dispuesto en el artículo 21 en concordancia con el 45.1 b) de la Ley 39/2015, plazo que vence el 21 de junio de 2026.

SEXTO. El número de solicitudes así como los requisitos documentales obligatorios que están deben cumplir, con consultas de los datos tributarios de las personas solicitantes en otras administraciones y consultas técnicas dentro de esta misma administración, es muestra suficiente de la complejidad del proceso que requiere disponer de los recursos técnicos, humanos y temporales necesarios para poder realizar adecuadamente el estudio, análisis y valoración de todas las solicitudes presentadas, extremos este que no ha podido culminar.

Ello justifica la oportunidad de proceder a la ampliación de los plazos que la Administración competente tiene para resolver y notificar las resoluciones de ayuda.

Esta ampliación no supone ni la alteración de la finalidad de las ayudas ni conlleva implícitos efectos desfavorables para los derechos de los interesados, sino al contrario, supone una medida que coadyuva a la obtención de una resolución expresa, en relación con sus solicitudes.

SÉPTIMO. Consta en el expediente informe jurídico de fecha 25 de junio de 2026.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I. Conforme al artículo 23.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, excepcionalmente, cuando se hayan agotado todos los medios personales y materiales disponibles a los que se refiere el apartado 5 del artículo 21, el órgano competente para resolver, a propuesta, en su caso, del órgano instructor o el superior jerárquico del órgano competente para resolver, podrá acordar de manera motivada la ampliación de plazo máximo de resolución y notificación, no pudiendo ser éste superior al establecido para la tramitación del procedimiento. El punto 2 del artículo 23 de dicha Ley señala que contra el acuerdo que resuelva sobre la ampliación de plazos, que deberá ser notificado a los interesados, no cabrá recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

II. Conforme al artículo 32.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración, salvo precepto en contrario, podrá conceder de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de los plazos establecidos, que no exceda de la mitad de los mismos, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero.

Por otra parte, el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contempla la posibilidad de ampliación de plazos y términos en el ámbito de actuación de las Administraciones Públicas, ante la existencia de una incidencia técnica que haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda.

El acuerdo de ampliación deberá ser notificado a los interesados.

Por su parte, el punto 3 del artículo 32 establece que la decisión de ampliación deberá producirse, en todo caso, antes del vencimiento del plazo de que se trate. En ningún caso podrá ser objeto de ampliación un plazo ya vencido. Los acuerdos sobre ampliación de plazos o sobre su denegación no serán susceptibles de recurso.

III. El artículo 35 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, señala que los acuerdos de ampliación de plazos deberán ser motivados, con sucinta referencia de hechos y fundamentos de derecho.

IV. Conforme a lo establecido en el artículo 21.1 f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde al Sr. Alcalde El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

V. Visto cuanto antecede, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 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.

Considerando el informe emitido por la Unidad de VIVIENDA Y PROMOCIÓN DEL SUELO de este Ilustre Ayuntamiento, RESUELVO:

PRIMERO. PROCEDE ampliar el plazo para resolver la Convocatoria de Subvenciones para destinadas a la rehabilitación de fachadas en el municipio de Agüimes, por un plazo de TRES MESES a contar desde el 5 de julio de 2026, plazo de finalización establecida para ello

SEGUNDO. Esta resolución será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Agüimes. En todo caso, esta publicación sustituye a la notificación personal y surtirá sus mismos efectos. Contra la misma, no cabe recurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Agüimes, a veintinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

2.198

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto número 23/2026 que adopta modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO y SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria, celebrada el 5 de junio de 2026, el cual se hace público con el siguiente resumen por capítulos:

Créditos presupuestarios que aumentan:

PRESUPUESTO DE GASTOS	CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	SUPLEMENTO DE CRÉDITOS
CAPÍTULO 2. Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.274.712,65 euros	8.586.178,30 euros
CAPÍTULO 3. Gastos Financieros	12.000,00 euros	1.280.000,00 euros
CAPÍTULO 4. Transferencias Corrientes	805.000,00 euros	1.375.945,18 euros
CAPÍTULO 6. Inversiones Reales	15.848.409,32 euros	7.646.159,70 euros
TOTALES	17.940.121,97 euros	18.888.283,18 euros

Financiación de los créditos presupuestarios incrementados, mediante:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	CAPÍTULO 8. Activos Financieros	36.828.405,15 euros
-------------------------	---------------------------------	---------------------

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 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, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Arrecife, dos de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

1.438.721

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Área Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.199

Por el presente se hace público que, por decreto número 2026-3679, de fecha 30 de junio de 2026 por el que se aprueba el decaimiento en su derecho a ser contratada a doña Milagrosa Isabel Pérez Guerra y a don Francisco

José López Lozano, en consecuencia, aprobar que ha superado el proceso selectivo doña Olivia María Navarro Marrero y doña Clara Isabel Benítez Ojeda, aspirantes que obtuvieron el número de orden 37 y 38, en el proceso selectivo para la cobertura de treinta y dos plazas de auxiliar administrativo, grupo profesional C, subgrupo C2, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, y cuyo contenido es el siguiente:

“PRIMERO: Declarar a doña Milagrosa Isabel Pérez Guerra y don Francisco José López Lozano decaídos en su derecho a formalizar el contrato de trabajo fijo, por no haber presentado la documentación necesaria en esta administración local para ello, en el plazo establecido en el Decreto de la alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, dictado el día 29 de abril de 2026, con número: 2026 - 2178 de Resolución, el cual se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número: 55 de 8 de mayo de 2026.

SEGUNDO: Declarar que ha superado el proceso selectivo doña Olivia María Navarro Marrero y Clara Isabel Benítez Ojeda, aspirantes que obtuvieron el número de orden 37 y 38, en la relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la cobertura de treinta y dos plazas de Auxiliar Administrativo, grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2, aprobada por decreto de la Alcaldía Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, dictado el 15 de enero de 2026, con número: 2026 - 0180 de Resolución, el cual se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número: 10, de 23 de enero de 2026.

TERCERO: Conceder a doña Olivia María Navarro Marrero y Clara Isabel Benítez Ojeda que ha superado el proceso selectivo un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación, siempre que no obre en poder de la Administración:

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

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

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

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

d). Dos fotografías tamaño carné de identidad.

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

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

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

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

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

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

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

QUINTO: Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda de las Bases Comunes, no podrá efectuarse la contratación y quedarán anuladas sus actuaciones, procediéndose a la contratación de quienes figuren en la relación complementaria a que hace referencia el apartado 8.1 de la Base Octava de las Bases Comunes.

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

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

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

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

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

En la ciudad de Arucas, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR**ANUNCIO****2.200**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha veinticinco de junio de dos mil veintiséis, aprobó inicialmente, la Ordenanza Provisional “REORDENACIÓN VIARIO ACCESO A LA MONTAÑA UAG-9”.

Por el presente se abre un período de información pública por plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, para que cuantos se consideren interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas, estando expuesto en las Oficinas Municipales sitas en calle Capitán Quesada, número 29, departamento de Oficina Técnica en días laborables de 08:00 a 14:30 horas.

Asimismo, el texto íntegro de dicha ordenanza está disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Gáldar: <https://galdar.sedelectronica.es/> en Tablón de Anuncios.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la Ordenanza Provisional “REORDENACIÓN VIARIO ACCESO A LA MONTAÑA UAG-9”.

Gáldar, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

1.425.469

ANUNCIO**2.201**

“DECRETO 2026-2169 DE FECHA 30/06/2026 POR LA QUE SE APRUEBA EL INCREMENTO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR”

Aprobar el incremento de la Oferta de Empleo Público para el año 2026, en los siguientes términos:

1. TURNO LIBRE**PERSONAL FUNCIONARIO:****Escala de Administración General:**

GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
A/A1	Administración General	Técnica	1	Técnico/a de la Administración General

Subescala de Servicios Especiales:

GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	N.º VACANTES	DENOMINACIÓN
A/A2	Administración Especial	Técnico medio	1	Agente Desarrollo Local (ADL)
A/A2	Administración Especial	Técnico Medio	1	Ingeniero/a Técnico de Obras Públicas

Publicar dicho incremento de la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://galdar.sedelectronica.es> y, en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público del ejercicio 2026, dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación.

En la Real Ciudad de Gáldar, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

1.429.274

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO

2.202

Por el presente se hace público que, con fecha 1 de julio de 2026, se ha dictado por el Teniente de Alcalde de Gobierno de Servicios Centrales del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, Decreto Número 2.026/3482 cuyo tenor literal dice:

Terminado el plazo de subsanación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria de seis plazas de Administrativos/as (Subgrupo C1) en propiedad, funcionarios del Ayuntamiento de Mogán por el sistema de promoción interna.

Por todo ello, en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto número 3349/2023, de 19 de junio y Decreto número 3383/2023, de 21 de junio que establece el “orden de sustitución y precedencias de las distintas Áreas de gobierno y concejalías”, y en uso de mis atribuciones, HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para tomar parte en dicha convocatoria, de Administrativos/as, según convocatoria publicada en el B.O.P. Número 124 de fecha 15 de octubre, en el B.O.C. Número 211 de fecha 24 de octubre y cuyo extracto se publicó en el B.O.E. Número 283 de fecha 25 de noviembre, con el siguiente resultado:

ADMITIDOS

Número	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ALONSO PEÑA, ANABEL	***8127**
2	CALERO GONZÁLEZ, MARÍA EVA	***8506**
3	GUERRA VERA, FRANCISCA NIEVES	***7814**
4	HERNÁNDEZ FALCÓN, DUNIA	***0452**
5	HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, ALMUDENA CECILIA	***8487**
6	MEDINA OLIVA, ANTONIO	***7487**

7	RAMOS BRAVO DE LAGUNA, NOELIA DEL PINO	***0091**
8	RIVERO QUESADA, RITA TERESA	***7485**
9	RODRÍGUEZ SOSA, VÍCTOR MANUEL	***5796**
10	SUÁREZ ORTEGA, ESTEFANÍA MILAGROSA	***0095**

EXCLUIDOS

No hay.

SEGUNDO. Nombrar al Tribunal Calificador, conforme a lo señalado en el artículo 60 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, y teniendo en cuenta lo recogido en las Bases de la convocatoria publicadas en el B.O.P. Número 124 de fecha 15/10/2025, siendo sus miembros los siguientes:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE	Don Salvador Álvarez León	Doña Dalia Ester González Martín
SECRETARIO	Don David Chao Castro	Doña Lorena del Carmen Pérez Trujillo
VOCALES	Doña Ana Cristina Díaz Alonso	Doña María Cecilia Santana Díaz
	Don Tarek Hassan Houaoui	Doña Delia Cruz López
	Don Guillermo José Vélez Jorge	Don José David Moreno Galván

TERCERO. Convocar al Tribunal Calificador para dicho proceso selectivo con el fin de llevar a cabo la constitución del mismo y siempre que esta se pueda llevar a cabo, para el día 13 de julio de 2026, a las 09:00 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Mogán, en la Avda. de la Constitución número 4 y a los aspirantes admitidos para la celebración del primer ejercicio el día 27/07/2026, a las 10:00 horas, en el Salón de Servicios Sociales de Arguineguín, en la calle Damasco, número 9, debiendo presentarse con el Documento Nacional de Identidad en vigor.

CUARTO. Respecto a las pruebas de conocimiento y de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, en relación con el temario sobre el que versarán dichas pruebas recogido en el Anexo I de dichas Bases.

El temario contenido en el Anexo I de las Bases específicas que rigen el presente procedimiento, y sobre el cual se desarrollarán las pruebas de conocimiento, se referirá a la normativa vigente que sea de aplicación en el momento de la celebración de la prueba.

QUINTO. Publíquese la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mogán y en la página web.

Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En Mogán, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS CENTRALES (Decreto número 3349/2023, de 19 de junio y Decreto número 3383/2023, de 21 de junio), Luis Miguel Becerra André.

1.424.639

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

2.203

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto número 2951/2026 de 01 de julio mediante la que se aprueba la lista con la calificación definitiva emitida por el Tribunal de Selección del proceso selectivo para dar cobertura definitiva de una (1) plaza de funcionario de Asesor-Jurídico Letrado del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, en régimen funcionarial del Ayuntamiento de Pájara, ratificar la propuesta del Tribunal de Selección respecto al nombramiento y proceder al nombramiento, declarando finalizado el referido procedimiento. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Dada cuenta que mediante Resolución de esta Alcaldía Presidencia número 4984/2024 de 21 de noviembre, se aprueban bases de convocatoria relativas a las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de funcionario de Asesor-Jurídico Letrado del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior.

En fecha de 26 de junio de 2026 se emitió informe El Asesor Jurídico de Recursos Humanos, de resolución en los términos del artículo 175 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se emite con el contenido siguiente:

I. ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Mediante Resolución de esta Alcaldía Presidencia número 4984/2024 de 21 de noviembre, se aprueban bases de convocatoria relativas a las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de oposición libre, de una (1) plaza de funcionario de Asesor-Jurídico Letrado del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior.

Segundo. Que en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 144, de 27 de noviembre de 2024, se han publicado íntegramente las bases que han de regir la convocatoria para proveer: Un Asesor-Jurídico Letrado, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, mediante el sistema de oposición libre.

Tercero. Por Resolución de Alcaldía Presidencia número 3100/2025 de 12 de junio se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos a dicho proceso selectivo, publicándose íntegramente en los Tablones de Edictos Municipales y de anuncios de la web del Ayuntamiento, así como en el BOP número 73 de 18 de junio de 2025, designándose al efecto al Tribunal de Selección.

Cuarto. Que obra en el expediente Anuncio del acuerdo adoptado por el Tribunal de Selección en fecha 7 de mayo de 2026, en el que el citado Tribunal eleva la lista definitiva y propone al órgano competente el nombramiento de don Maximiliano Trejo Meaton, al ser el aspirante que obtuvo la mayor puntuación en la calificación definitiva de la referida convocatoria, conforme a lo establecido en la base octava de la misma, siendo dicha lista definitiva la que se detalla a continuación:

“SEGUNDO. Establecer la calificación definitiva del proceso selectivo obtenida por los aspirantes por orden de puntuación, que queda de la siguiente manera:

DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	Primer ejercicio	Segundo ejercicio	Méritos	Calificación definitiva
***9771**	Maximiliano Trejo Meaton	8,04	5,96	0	14
***3934**	Andrea Martín de León	5,72	6,10	2	13,82

TERCERO. Elevar al Alcalde del Ayuntamiento de Pájara la propuesta de nombramiento del aspirante con mayor puntuación, obtenida por don Maximiliano Trejo Meaton, a con DNI número ***9771**, como Funcionario de Carrera de Asesor Jurídico Letrado del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el Grupo de Titulación A, Subgrupo A1 y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior.”

Quinto. Mediante Registro de entrada 7023 de fecha 12 de mayo de 2026 presentó, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, la documentación establecida en las bases de convocatoria.

Sexto. Mediante Registro de entrada 9347 de fecha 22 de junio de 2026 don Maximiliano Trejo Meaton, con DNI número ***9771** presentó renuncia a la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera de Asesor Letrado de Tesorería por haber obtenido la mayor calificación.

Séptimo. Mediante Registro de salida 6285 de fecha 23 de junio de 2026, y tal y como se recoge en la base número Octava, donde dice,....” En caso de que el candidato propuesto a ser nombrado funcionario de carrera no llegue a adquirir tal condición mediante su toma de posesión, por cualquier circunstancia, se propondrá al siguiente aspirante ordenado por puntuación, y así sucesivamente hasta que se adquiriera la condición de funcionario por alguno de los candidatos”, se le requiere a la segunda aspirante de la lista doña Andrea Martín de León, con DNI número ***3934**, para que, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, presente la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Octavo. Mediante Registro de entrada 9628 de fecha 25 de junio de 2026 presentó doña Andrea Martín de León, con DNI número ***3934**, dentro del plazo de diez días hábiles, la documentación establecida en las bases de convocatoria.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE

- El artículo 9 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.

- El artículo 25 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, aplicable a título supletorio al presente caso por no estar previsto en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

III. FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único. Carácter reglado del nombramiento propuesto por el Tribunal Calificador. Existencia de crédito adecuado y suficiente. Órgano competente

Por un lado de conformidad con el artículo 9 TREBEP: “1. Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

Con arreglo al artículo 25.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, que dispone: “1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera por el Secretario de Estado para la Administración Pública. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. 2. Los nombramientos deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado”.

Por lo que teniendo carácter reglado, procede el nombramiento de la candidata doña Andrea Martín de León como Funcionaria de Carrera de Asesora Jurídica Letrada del Ayuntamiento de pájara, encuadrada en el Grupo de Titulación A, Subgrupo A1 y perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior.

Asimismo y en relación a los créditos presupuestos, consta la certificación del Sr. Interventor General de este Ayuntamiento con número de operación 2/2026000000005 y 2/2026000000006, señalando que en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el año 2026, existe disposición de financiación siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	MESES	TOTAL
934 12000	SUELDO	1.387,24 euros	6,50	9.017,06 euros
934 12100	COMPLEMENTO DESTINO	729,14 euros	6,50	4.739,41 euros
934 12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	1.295,60 euros	6,50	8.421,40 euros
934 12103	RESIDENCIA	717,98 euros	6,50	4.666,87 euros
934 12000	PAGA EXTRA	480,13 euros	6,50	3.120,86 euros
	GASTOS SALARIALES			29.965,60 euros
934 16000	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA			8.989,68 euros
TOTAL				38.955,27 euros

En cuanto al órgano competente, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable, procediendo su aprobación por la Alcaldía Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de la Bases de Régimen Local.

RESULTANDO: Que el expediente de nombramiento ha sido fiscalizado por la Intervención Municipal con el expediente de 2026/000977 con carácter favorable.

En su virtud, en uso de las competencias que me confiere la vigente normativa legal, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista con la calificación definitiva emitida por el Tribunal de Selección del proceso selectivo para dar cobertura definitiva de una (1) plaza de funcionario de Asesor-Jurídico Letrado del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, en régimen funcionarial del Ayuntamiento de Pájara, declarando finalizado el referido procedimiento.

Segundo. Ratificar la propuesta del Tribunal de Selección respecto al nombramiento del candidato D. Maximiliano Trejo Meaton, a con DNI número ***977***, como funcionario de carrera al haber obtenido la máxima puntuación en la calificación definitiva, para la cobertura definitiva de la plaza de Asesor-Jurídico Letrado perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, en el Ayuntamiento de Pájara.

Tercero. Aceptar la renuncia al nombramiento como funcionario de carrera de D. Maximiliano Trejo Meaton, con DNI número ***977***, para la provisión definitiva de una plaza de Asesor-Jurídico Letrado del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1, adscrita al puesto de trabajo de Asesor Jurídico Letrado de Tesorería, con código 3.2.1.1 de la actual Relación de Puestos de Trabajo.

Cuarto. Proceder al nombramiento como funcionaria de carrera de doña Andrea Martín de León, con DNI número ***393***, para la provisión definitiva de una plaza de Asesora-Jurídica Letrada del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1, adscrita al puesto de trabajo de Asesor Jurídico Letrado de Tesorería, con código 3.2.1.1 de la actual Relación de Puestos de Trabajo, con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

Quinto. Conceder el plazo de un mes para la toma de posesión, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, conforme a lo establecido en la Base Octava de las Bases Específicas de la convocatoria.

Sexto. Autorizar y disponer el gasto que se deriva del nombramiento citado, señalando que en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el año 2026, existe disposición de financiación siguiente:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	PRECIO	MESES	TOTAL
934 12000	SUELDO	1.387,24 euros	6,50	9.017,06 euros
934 12100	COMPLEMENTO DESTINO	729,14 euros	6,50	4.739,41 euros
934 12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	1.295,60 euros	6,50	8.421,40 euros
934 12103	RESIDENCIA	717,98 euros	6,50	4.666,87 euros
934 12000	PAGA EXTRA	480,13 euros	6,50	3.120,86 euros
	GASTOS SALARIALES			29.965,60 euros
934 16000	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA			8.989,68 euros
TOTAL				38.955,27 euros

Séptimo. Dar traslado de la presente Resolución al departamento de Recursos Humanos, a la Intervención y Tesorería Municipal, a los efectos procedentes.

Octavo. Ordenar su publicación en los Tablones de Anuncios, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pájara y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, siendo esta la que se tome de referencia para el cómputo de plazos.

Noveno. Notificar la presente resolución a la interesada, con expresión de los recursos pertinentes.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de las áreas de Personal, Recursos Humanos, Cultura y Tercera Edad, en Pájara, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA DE LAS ÁREAS DE PERSONAL, RECURSOS HUMANOS, CULTURA Y TERCERA EDAD.

1.426.476

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

2.204

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2026002960 de fecha 01 de julio de 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la apertura del plazo de la convocatoria para la presentación de solicitudes destinadas al reconocimiento del grado correspondiente en aplicación del sistema de carrera profesional regulado en el Reglamento de Promoción Profesional de los Empleados del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, correspondiente al ejercicio 2026, respecto del período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, para general conocimiento. Asimismo, dar traslado de la misma a la Junta de Personal, al Comité de Empresa y al Departamento de Personal.

“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 dos de julio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.434.001

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANUNCIO

2.205

Por la presente se hace público que mediante Decreto de Alcaldía número 2026-1083, de 1 de julio de 2026, se ha aprobado las siguientes Bases de la convocatoria para generar LISTA DE RESERVA para interinidades y contrataciones temporales, en la categoría de PROFESOR/A DE MÚSICA, ESPECIALIDAD DE PIANO, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DESTINADA A CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA, TÉCNICO/A SUPERIOR, ESPECIALIDAD DE PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria, normativa aplicable y funciones del puesto.

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, esta Corporación considera oportuno proceder a la selección de personal con el fin de constituir una lista de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales en la categoría de Profesor/a de Música, Técnico Superior, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, en la especialidad de Piano.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en estas Bases, así como por el Reglamento de Funcionamiento de las listas de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, aprobado en sesión plenaria de 31 de enero de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019.

Las funciones a desempeñar serán las propias de la categoría profesional correspondiente.

SEGUNDA. Requisitos de los aspirantes.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

Requisitos Generales:

2.1. Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los españoles, de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes que se incluyan en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

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

2.3. Titulación. Estar en posesión del Título de Profesor/a Superior de Música, en la especialidad de Piano, según establecen las Directivas Comunitarias o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en 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.

2.4. Capacidad Funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas. Los/las aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad (de acuerdo con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre) igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones propias de la categoría objeto de la convocatoria de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

2.5. Habilitación. No haber sido separado/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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario.

TERCERA. Solicitudes.

Derechos de examen. Plazo y Lugar de Presentación.

3.1. Plazo y Lugar de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria de las pruebas selectivas en el BOP. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I que podrá descargarse de la página web de esta entidad (www.santabrigida.es), u obtenerse en las Oficina de Registro (Oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano). El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrá presentarse en el Registro de esta Corporación, o en los demás registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

3.2. Documentación necesaria.

A la instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañarán los siguientes documentos:

- Anexos debidamente rellenos y firmados

a) Recibo original acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad. 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 fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán presentar una copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

c) Copia del Título académico correspondiente o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

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

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas, así como las adaptaciones que en su caso precise para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de las funciones de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado, en este caso, los/las aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

- Asimismo, 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 las pruebas selectivas.

3.3. Tasas.

Los derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 5º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP nº 84, de 30.06.2008), será de 18,00 (dieciocho) euros.

Se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta de éstas, de conformidad con el Art. 26.1 b) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL), aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Estos derechos serán abonados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto “Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida Profesor de Música Técnico Superior especialidad Piano”.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I., de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

- Exenciones. De conformidad con el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, están exentas del pago las personas que acrediten encontrarse en los supuestos previstos en dicha norma.

Para ello, deberán aportar obligatoriamente junto a la instancia, y dentro del plazo de presentación, la siguiente documentación:

- Certificado del Servicio Canario de Empleo: que acredite la inscripción como demandante de empleo, al menos un mes anterior a la fecha de convocatoria, y el no rechazo de ofertas.

- Certificado de prestaciones del SEPE: que justifique la carencia de rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional (SMI).

- Devoluciones de tasas por derechos de examen:

• Solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, todo ello según lo dispuesto en el artículo 7º apartado 4 de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos de Examen.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Relación provisional de aspirantes. Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que las personas aspirantes manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as diferenciados, con cuatro cifras numéricas aleatorias de sus correspondientes DNI, NIE o Pasaporte, e indicación de la/s causa/s de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

4.2. Relación definitiva de aspirantes. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

QUINTA. Tribunal Calificador.

5.1. Designación y composición. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros (un/una presidente, tres vocales y un/una secretario/a), designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, perteneciendo al mismo grupo y subgrupo de titulación, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección. La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

5.2. Publicación de la designación. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de la Concejalía del Área de Personal en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva

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

5.3. Abstención y recusación. Los/las miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5.4. Actuación y constitución. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso de las pruebas selectivas y para adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal se calificará conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas en los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en su especialidad técnica, actuando con voz pero sin voto (artículo 13 del Real Decreto 364/1995). El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de el/la Presidente y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan y la de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos.

SEXTA. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se hará público mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación, y en la página web, (www.santabrigida.es).

En las pruebas selectivas 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/las restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multidisciplinar.

6.2. Llamamiento.

Orden de actuación: los/las aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un/una opositor/a a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En las pruebas en las que todos los/las aspirantes no puedan examinarse conjuntamente, el orden de actuación comenzará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.3. Identificación de los/las aspirantes.

El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provisto del Documento Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

6.4. Incidencias.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos

en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

El procedimiento selectivo se realizará mediante el sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, y constará de las siguientes fases:

Fase 1: Oposición

La fase de oposición consistirá en un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, de modo que la no superación del mismo impedirá continuar en el proceso selectivo.

El ejercicio consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas, estableciéndose además cinco (5) preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las SESENTA (60) anteriores relacionadas con el programa recogido en el Anexo IV, disponiéndose para su realización de un tiempo máximo de noventa (90) minutos.

Dichas preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$\text{Puntuación total} = (\text{preguntas correctas} - 3 \times \text{preguntas incorrectas}) \times 6$$

Donde:

- Se considerará pregunta correcta aquella cuya opción marcada coincida con la respuesta válida establecida en la plantilla oficial.
- Las preguntas incorrectas penalizarán a razón de un tercio de punto por cada error, lo que equivale a descontar una pregunta correcta por cada tres fallos.
- Las preguntas no contestadas (en blanco) no penalizan ni puntúan.

El ejercicio se evaluará con una puntuación de 0 a 6 puntos. Para aprobar, es obligatorio obtener al menos 3 puntos. Esta nota mínima de 3 sobre 6 equivale a un 5 sobre 10, que es la calificación estándar de aprobado.

La no presentación de una persona aspirante al ejercicio en el momento de ser llamada supondrá automáticamente la pérdida de su derecho a realizarlo y su exclusión del proceso selectivo, salvo causa debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

Fase 2: Concurso

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 4 puntos.

La valoración de los méritos se realizará únicamente respecto de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición y una vez finalizada esta. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá utilizarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Todos los méritos alegados deberán haberse adquirido con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

No serán objeto de valoración los méritos que hayan sido exigidos como requisito de acceso a la convocatoria.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia Profesional (Puntuación máxima 2,5 puntos):

Se valorará la experiencia profesional adquirida en el desempeño de puestos de trabajo correspondientes al mismo grupo, subgrupo y categoría profesional que los de la presente convocatoria.

La puntuación máxima por este apartado será de 2,50 puntos, otorgándose 0,04 puntos por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública.

A efectos de la valoración de este mérito, las personas aspirantes deberán aportar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Pública en la que hubieran prestado servicios, en la que consten, al menos, la fecha de inicio y de finalización de la relación de servicios, el vínculo jurídico mantenido con la Administración (funcionario o personal laboral) y el Cuerpo y Escala o, en su caso, la categoría profesional desempeñada, que deberá corresponderse con el mismo grupo y categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

2) Formación (Puntuación máxima 1,5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, jornadas, acciones formativas o encuentros profesionales, recibidos o impartidos por el INAP, ICAP, Universidades públicas o privadas, centros acogidos a los planes de formación de las Administraciones Públicas y demás centros oficiales. Los méritos deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones de la categoría y se desglosarán conforme al siguiente baremo:

Postgrados Universitarios: Por estar en posesión del título de Doctorado, Máster Universitario, Experto o Especialista que guarde relación con las funciones de la convocatoria. 0,800 puntos

Titulaciones adicionales: Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida (ej. otro Grado o Título Superior de Música) distinta a la utilizada para el acceso. 0,400 puntos.

Cursos de formación y perfeccionamiento: Por cada hora de cursos sobre materias relacionadas con las funciones de la categoría, con certificado de aprovechamiento o impartición. 0,005 puntos.

Materias de cursos académicos oficiales: Por cada crédito (10 horas lectivas) de asignaturas oficiales que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito que esté relacionada con la misma. 0,005 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

OCTAVA. Calificación final

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate, el orden de las personas aspirantes se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

3. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público, en presencia de las personas interesadas y de un representante del Comité de Empresa y de la Junta de Personal.

NOVENA. Integración en la lista de reserva

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal elaborará una lista de las personas aspirantes que hayan superado el mismo, ordenada estrictamente según la puntuación total obtenida. Dichas personas se integrarán de oficio en la lista de reserva para la cobertura de interinidades y contrataciones temporales en la categoría objeto de las presentes bases.

Las personas integrantes de la lista de reserva quedarán sometidas a lo dispuesto en el Reglamento de Funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida, aprobado en sesión plenaria de 31 de julio de 2019 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 98, de 14 de agosto de 2019, en lo relativo al orden de la lista, llamamientos, situaciones administrativas y demás incidencias.

Las listas de reserva que se generen podrán ser utilizadas igualmente para la cobertura de necesidades de personal de las entidades del sector público del Ayuntamiento de Santa Brígida y de aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento tenga suscritos los correspondientes convenios.

DÉCIMA. Incompatibilidades.

Las personas contratadas quedarán sujetas, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Impugnación.

Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/las interesados/as podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 (LPACAP), o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa); siendo de significar que en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

DUODÉCIMA. Incidencias.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el TRLEBEP; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; así como cualquier otra norma de general y pertinente aplicación.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA GENERAR LISTA DE RESERVA EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALIDAD PIANO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

1. DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Fecha Nacimiento:		Nacionalidad:	
Dirección:			
Código Postal:	Municipio:	Provincia:	
Teléfono Móvil: (Dato indispensable para el llamamiento)		Teléfono Fijo:	
Correo electrónico: (Dato indispensable para el llamamiento)			

2. CONVOCATORIA	
CATEGORÍA:	PROFESOR/A DE MÚSICA, TÉCNICO SUPERIOR, ESPECIALIDAD PIANO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA	
☐	Copia del DNI u otro documento de identidad previsto en las bases.
☐	Copia de la titulación requerida y de los méritos.
☐	Justificante de haberse ingresado la Tasa por Derecho de Examen (18€)
☐	Documentación requerida en caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

4. LISTAS DE RESERVA	
☐	Autorizo a la cesión de mis datos personales a aquellas Administraciones Públicas con las que el Ayuntamiento de Santa Brígida tiene suscritos convenios de colaboración para el uso compartido de listas de reserva, a efectos de la realización de llamamientos en las Administraciones solicitantes

5. DECLARACIÓN RESPONSABLE	
Declaro 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 convocatoria.	
En	a de de 20
Firma,	

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

ANEXO II

**1. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE FORMATIVOS PARA GENERAR LISTA DE RESERVA
EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA TÉCNICO SUPERIOR DEL
AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	DNI:

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO. *
* Se deberá aportar diploma o certificado del curso respectivo, según la base octava de la convocatoria.

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
()	Cursos de hasta 25 horas lectivas
()	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
()	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
()	Cursos de hasta 25 horas lectivas
()	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
()	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
()	Cursos de hasta 25 horas lectivas
()	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
()	Cursos de más de 100 horas lectivas

TÍTULO:	
Nº HORAS (DURACIÓN)	
()	Cursos de hasta 25 horas lectivas
()	Cursos de 26 a 100 horas lectivas
()	Cursos de más de 100 horas lectivas

En		a		de		de	20
Firma,							

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

SR. ALCALDE/PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

**2. ACREDITACIÓN DE MÉRITOS DE PROFESIONALES PARA GENERAR LISTA DE
RESERVA EN LA CATEGORÍA DE PROFESOR/A DE MÚSICA TÉCNICO SUPERIOR DEL
AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	DNI:

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL * (Valoración del trabajo desarrollado)
* Se deberá aportar certificado de los servicios prestados emitido por la Administración donde se hubiere prestado servicios, de conformidad y en los términos previsto en la base octava de la convocatoria.

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

Entidad:					
Escala, Subescala/Categoría:					
Fecha inicio: (día, mes y año)		Fecha fin: (día, mes y año)		nº meses:	

En		a		de		de	20
Firma,							

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

SR. ALCALDE □ PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.

ANEXO III
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS
(Hoja 1/2)

APELLIDOS:	
NOMBRE:	DNI:
PLAZA:	

A. MÉRITOS PROFESIONALES (máximo 2,5 puntos)			
a) Experiencia Profesional (máximo 2,5 puntos)	Años	Valor	TOTAL
SUBTOTAL APARTADO A.			

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA

ANEXO III

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**(Hoja 2/2)**

A. MÉRITOS FORMATIVOS (máximo 1,5 puntos)				
I) Por los cursos de formación recibidos (máximo 1,5 puntos)				
Acción Formativa	Impartido por	N.º Horas	Valor	TOTAL
SUBTOTAL APARTADO B.				

TOTAL BAREMACIÓN (A+B) (MÁXIMA 4 PUNTOS)	
---	--

En _____, a ____ de _____ de _____

Firma**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

(Adjuntar cuantas páginas se necesiten)

ANEXO IV: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. Prevención de riesgos laborales. Seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del trabajador. Servicios de prevención. Responsabilidades y sanciones.

Tema 2. Protección de datos personales. Principios, derechos de las personas y tratamiento de datos en el ámbito educativo.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 3. Historia del piano: orígenes, evolución y desarrollo desde el siglo XVIII hasta la actualidad.

Tema 4. El piano moderno: características constructivas, mecánica, mantenimiento y criterios de elección del instrumento.

Tema 5. Producción del sonido en el piano. Principios acústicos y uso de los pedales.

Tema 6. Técnica pianística: postura, relajación, control corporal, respiración y prevención de lesiones.

Tema 7. Bases anatómicas y fisiomecánicas de la técnica pianística.

Tema 8. La digitación: evolución histórica y criterios interpretativos.

Tema 9. La técnica moderna del piano y principales aportaciones pedagógicas.

Tema 10. Programación didáctica en la enseñanza del piano en escuelas de música. Objetivos, contenidos, metodología y evaluación.

Tema 11. Métodos y materiales didácticos para la enseñanza del piano.

Tema 12. Iniciación al piano: enfoques metodológicos y selección de repertorio inicial.

Tema 13. Criterios para la selección de repertorio en los distintos niveles.

Tema 14. Evaluación del alumnado en la enseñanza del piano. Procedimientos e instrumentos de evaluación.

Tema 15. Atención a la diversidad en el aula de piano. Adaptaciones metodológicas.

Tema 16. Técnicas de estudio y desarrollo de la autonomía del alumnado.

Tema 17. La lectura a primera vista: estrategias y aplicación didáctica.

Tema 18. La memoria en el aprendizaje pianístico. Tipos y técnicas.

Tema 19. Creatividad e improvisación en la enseñanza del piano.

Tema 20. Repertorio del Barroco y transición al Clasicismo. Características estilísticas y aplicación pedagógica.

Tema 21. Repertorio del Clasicismo: características y didáctica.

Tema 22. Repertorio del Romanticismo: características, autores principales y aplicación pedagógica.

Tema 23. Repertorio del siglo XX y contemporáneo: tendencias y aplicación pedagógica.

Tema 24. La práctica instrumental en grupo. Organización, repertorio y dinámica de aula.

Tema 25. El piano como instrumento acompañante y en la música de cámara.

En la Villa de Santa Brígida, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Por Decreto de Delegación número 2026-0081, de 29 de enero).

1.430.336

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

2.206

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2026-4566, de fecha 29 de junio de 2026 por la que se aprueba las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas correspondientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como funcionarios de carrera **, ** conforme a las bases específicas que se adjuntan como anexo del presente informe propuesta, que se adjuntan de forma inseparable como anexo:

ESCALA Y SUBESCALA	GRUPO/SUBGRUPO
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1
Administración General - Subescala Técnica	A1

SEGUNDO. De la resolución que se adopte deberán practicarse las notificaciones y publicaciones que procedan.”

En Santa Lucía de Tirajana, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA EL INGRESO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, Y PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS PERTENECIENTES A LA SUBESCALA TÉCNICA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG).

Primera. Objeto del procedimiento, plazas convocadas, cupo de reserva de personas con discapacidad y régimen aplicable.

Procedimiento selectivo mediante sistema de oposición, para el ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana con el carácter de funcionarios/as de carrera.

Plazas convocadas: 7 plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración General (TAG), Grupo A, Subgrupo A1, que tienen por objeto la realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, incluidas en las ofertas de empleo público de 2023- 2024 y 2025, OEP 2023, aprobada por Decreto de la Alcaldía número 2023-9814, de 22 de diciembre de 2023, y modificada mediante Decreto número 2024-4359, de 18 de julio de 2024; publicada en el BOP de Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2023, y su modificación en el BOP número 91, de 26 de julio de 2024. • OEP 2024, aprobada mediante Decreto número 2024-6733, de 15 de noviembre de 2024, publicada en el BOP de Las Palmas número 142, de 22 de noviembre de 2024. • OEP 2025, aprobada mediante Decreto número 2025-8320, de 26 de diciembre de 2025, publicada en el BOP de Las Palmas número 157, de 30 de diciembre de 2025.

- 6 plazas se cubrirán por el turno libre.

- 1 plaza está reservada a las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad, que se haya presentado por el cupo de reserva, superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Por otra parte, en el caso de que no se cubra la plaza reservada para el turno de discapacidad, ésta se acumulará a las de turno libre.

El procedimiento también permitirá constituir una lista de reserva para ulteriores nombramientos de funcionarios/as interinos/as para la cobertura temporal de puestos adscritos a la Subescala Técnica de Administración General (TAG). Dichos nombramientos se efectuarán de conformidad con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo del Pleno de 26 de septiembre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 9, de 20 de enero de 2025.

En todo lo no previsto en las presentes Bases específicas, resultarán de aplicación las Bases generales que han de regir los procesos selectivos que se convoquen para cubrir plazas de funcionarios de carrera o de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (en adelante Bases Generales), aprobadas por Decreto

de 18 de junio de 2008, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 97 de 28 de julio de 2008 y en el Boletín Oficial de Canarias número 167 de 21 de agosto de 2008, y modificado puntualmente mediante Decreto número 2023-9823, de fecha 22 de diciembre de 2023, publicado en el BOP Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2023. En dichas bases se regulan los requisitos de acceso, forma y plazo de presentación de instancias, procedimiento a seguir, las normas relativas a la composición y funcionamiento del Tribunal de Selección, nombramiento de asesores y colaboradores, procedimiento de abstención y recusación y forma en que deben hacerse públicas las listas de admitidos y excluidos, las notas de los distintos ejercicios y fases y los nombramientos.

Segunda. Publicidad.

1. Se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, situado en su sede electrónica (dirección <https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>), en la Plataforma Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>), y pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (<http://www.santaluciagc.com>).

Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija el tablón de empleo público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (<https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es>) y página web municipal, apartado de empleo público como medio de comunicación de las publicaciones, así como de los anuncios de celebración de las pruebas o cualquier otro anuncio que se haga de los actos integrantes de este procedimiento selectivo.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y conservarse en el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

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

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en

inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condición de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las titulaciones oficiales que se indican a continuación.

En consecuencia, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condición de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones oficiales:

- Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- Grado cuyo plan de estudio recoja materias o asignaturas vinculadas al Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Empresa o Mercantil y que pertenezca a alguno o algunos de los siguientes ámbitos de conocimiento: Ciencias económicas, administración y dirección de empresas y contabilidad; Ciencias sociales, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política; relaciones internacionales, derecho y especialidades jurídicas. (Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

La Disposición transitoria tercera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, determina en su apartado 1 que hasta tanto no se generalice la implantación de los nuevos títulos universitarios a que se refiere el artículo 76, para el acceso a la función pública seguirán siendo válidos los títulos universitarios oficiales vigentes a la entrada en vigor de este Estatuto.

Por lo tanto, mantienen su vigencia los títulos universitarios recogidos en el artículo 169.2.a) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL). Este artículo del TRRL contempla titulaciones universitarias (Licenciaturas en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario), propias de la anterior ordenación universitaria, y ya no se imparten en las Universidades españolas desde el curso académico 2010-2011, tal y como así se dispuso en el apartado 2 de la Disposición adicional primera del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

En la actualidad, conforme al artículo 3.1 del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, los estudios universitarios que conducen a la obtención de títulos oficiales impartidos por las universidades se estructuran en tres ciclos, denominados respectivamente Grado, Máster y Doctorado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 37 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

El artículo 76 del TREBEP dispone que, para el acceso a los cuerpos o escalas de Grupo A, como es el caso de esta Subescala Técnica de Administración General (TAG), se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. Al día de la presente fecha, no se ha dictado una legislación posterior al TREBEP que exija otro título universitario distinto, es decir, de Máster, para el acceso a esta Subescala TAG.

Y el esquema actual de titulaciones universitarias, inexistente en 1986, ha dejado de corresponderse con la existencia de un único título para cada rama de conocimiento que excluya cualquier otra titulación. De esta forma, no resulta posible en la actualidad hablar, por ejemplo, de un único título de Grado en Derecho o en cualquier otra titulación, por lo que debe examinarse el contenido de cada titulación de acuerdo con su plan de estudios, sin que la denominación aprobada sea el único elemento de referencia. Sirva de ejemplo la existencia de varias titulaciones de Grado en ciencias jurídicas con denominaciones variadas, así como los dobles grado.

Por lo tanto, de la situación existente y del régimen jurídico hasta aquí expuesto se extraen dos conclusiones.

En primer lugar, las titulaciones universitarias anteriores mantienen todos sus efectos académicos y, en su caso, profesionales, lo que significa que no pueden quedar perjudicados los derechos de las personas que accedieron a la Universidad con anterioridad al curso académico 2010-2011 y que, por tanto, pueden presentarse a esta Convocatoria las personas que cuenten con alguno de los títulos de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

En segundo lugar, tampoco se pueden excluir en este procedimiento a las personas que han accedido a la Universidad a partir del curso 2010-2011 y que cuenten con título universitario de Grado. Esta conclusión abre una nueva cuestión, ya que hay que valorar si resulta admisible a esta Convocatoria cualquier título de Grado. Sobre este particular, nos encontramos con una laguna normativa que muchas Entidades locales tratan de salvar al prever en las bases de las Convocatorias que podrán participar los que cuenten con los títulos referidos en el artículo 169.2.a) del TRRL y los que cuenten con “títulos de Grado equivalentes”.

Sin embargo, debe advertirse que, si bien la nueva ordenación de las enseñanzas universitarias ha sustituido a la anterior ordenación determinada por el Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales, esto no significa que los antiguos títulos (diplomaturas, ingenierías técnicas, licenciaturas e ingenierías técnicas superiores) y los nuevos que han venido a sustituirlos (grados y másteres) sean equivalentes entre sí. No se ha establecido una relación de equivalencia entre las titulaciones de las dos ordenaciones universitarias, ni de manera general ni particular.

Ante esta situación se considera que este municipio, en el ejercicio de su potestad de autoorganización, puede identificar dentro del ámbito de lo establecido por el artículo 169.2 del TRRL cuáles son las titulaciones, entre todas las actualmente vigentes, que se requieren como requisito de acceso para poder participar en esta Convocatoria de acceso a la Subescala Técnica de Administración General. De esta forma, se considera la necesidad de contar con un título de Grado cuyo plan de estudio recoja materias o asignaturas vinculadas a las materias que el artículo mencionado quiso garantizar: Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Empresa o Mercantil y que pertenezca a alguno o algunos de los siguientes ámbitos de conocimiento recogidos en el Anexo I del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre: Ciencias económicas, administración y dirección de empresas y contabilidad; Ciencias sociales, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política; relaciones internacionales derecho y especialidades jurídicas.

En consecuencia, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condición de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones oficiales:

- Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- Grado cuyo plan de estudio recoja materias o asignaturas vinculadas al Derecho, Ciencias Políticas, Economía, Empresa o Mercantil y que pertenezca a alguno o algunos de los siguientes ámbitos de conocimiento: Ciencias económicas, administración y dirección de empresas y contabilidad; Ciencias sociales, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencia política; relaciones internacionales, derecho y especialidades jurídicas.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

Cuarta. Solicitudes, documentos y presentación.

4.1 Solicitud y documentos que han de acompañarse a la misma.

Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo los interesados deberán cumplimentar y firmar el modelo de solicitud que aparece en el Anexo I de estas Bases, que incluye asimismo el modelo de declaración responsable.

Dichos modelos podrán obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y, en formato electrónico, a través de internet, consultando la página web <http://www.santaluciagc.com>, y en la Plataforma Convoca (<https://santaluciagc.convoca.online>).

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante otorga consentimiento al Ayuntamiento para la publicación en su tablón de empleo público, página web, o en cualquier otro espacio establecido al efecto, de los datos de carácter personal necesarios para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo. Asimismo, la presentación a esta convocatoria supone la conformidad del aspirante con la publicación de las calificaciones obtenidas. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Al modelo de solicitud (Anexo I) el aspirante deberá adjuntar copia de la titulación académica con la que desea participar en el proceso.

Además, deberá presentarse el justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa de derechos de examen de la presente convocatoria o documento que acredite estar exento de su pago.

Para el disfrute de esta exención será necesario que el aspirante reúna los siguientes requisitos, aportando los certificados que lo acrediten:

- Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de UN MES, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. (Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma).

- No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. (Se puede obtener en el servicio de empleo de su Comunidad Autónoma).

- Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados del Servicio Público de Empleo Estatal.

Se pueden solicitar los certificados mencionado a través del siguiente enlace:

(<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html>)

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.

- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.

- De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo que se indique.

En el caso de personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2. Las personas aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios y pruebas del proceso selectivo, deberán adjuntar necesariamente el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, donde se especifique el tipo de discapacidad, y las adaptaciones físicas o de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios.

3. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas. Dicha documentación, en caso de no poseerla durante el plazo de instancias, deberá aportarse como fecha máxima a la fecha de la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera.

4.2 Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.3 Lugar y forma de presentación de la solicitud.

Preferentemente se presentarán las solicitudes de participación en el proceso selectivo de forma electrónica a través de la Plataforma Convoca, accediendo por medio del siguiente enlace (<https://santaluciagc.convoca.online>). Las personas aspirantes podrán presentar su solicitud de participación mediante cl@ve pin o certificado digital.

También se podrán presentar en el registro del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana o en cualquiera de los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

Quinta. Tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen es de 36,00 euros, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 93 de 22 de julio de 2005).

De conformidad, asimismo, con lo previsto en la LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a: “Pruebas selectivas de “Convocatoria oposición 7 plazas de TAG”.

b) La orden de transferencia deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (BBVA)

ES8301825925850200875401”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “Convocatoria oposición 7 plazas de TAG”.

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quién hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.

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

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

No obstante, lo anterior, quedarán exentos del pago de la tasa:

a) Los/as aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, mediante certificación del órgano competente.

b) Los/as aspirantes que figurasen como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de UN MES, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medios de certificados emitidos por la Administración competente.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1 Relación Provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos 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 el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con los 4 dígitos numéricos del D.N.I. N.I.E. o Pasaporte de cada uno de ellos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Se considerará en todo caso subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad y que consta en la base cuarta de esta Convocatoria.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, si ello fuera posible, 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 Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública desde el día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o en la página web municipal.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará juntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

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.

Séptima. Procedimiento de selección y fases del mismo.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de tres ejercicios, que serán calificados de 0 a 10 puntos. Todos los ejercicios tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, de modo que quién no alcance la puntuación mínima de 5 puntos quedará automáticamente eliminado del proceso selectivo y no podrá acceder a la siguiente fase.

El programa que rige las pruebas selectivas es el que figura en Anexo II de la presentes Bases de la Convocatoria.

Primer ejercicio: Examen tipo test.

Consistirá en contestar un cuestionario de 110 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases, el tiempo para la realización de este ejercicio será de 130 minutos. Las últimas 10 preguntas tendrán carácter adicional de reserva y serán valoradas solo en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

Los cuestionarios estarán compuestos por enunciados o preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta de entre las alternativas planteadas.

En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, de forma que el criterio de valoración de la prueba se regirá por la siguiente fórmula:

$$[(\text{N}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ de errores}/3)) / \text{número total de preguntas}] * 10.$$

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio, en la medida de lo posible. En el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de las calificaciones provisionales, podrán presentarse alegaciones. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del indicado.

Segundo ejercicio: Preguntas con respuestas cortas.

Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, un total de 20 preguntas concretas con respuestas cortas, relacionadas con los temas del programa que figura como Anexo II, de acuerdo con la siguiente distribución:

- 3 preguntas del Bloque II “Régimen jurídico del sector público”.
- 3 preguntas del Bloque III “Procedimiento administrativo”.
- 3 preguntas del Bloque VI “Contratación pública”.
- 3 preguntas del Bloque VII “Régimen Local”.
- 3 preguntas del Bloque VIII “Hacienda pública local y Administración tributaria”.
- 3 preguntas del Bloque IX “Derecho urbanístico”.
- 2 preguntas del Bloque X “Función pública local”.

Se valorará la expresión lingüística y la capacidad de la persona aspirante para ceñirse a la cuestión planteada, así como la claridad y la concreción de las respuestas dadas en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias.

Una vez finalizada la realización de este ejercicio, el Tribunal podrá convocar, en su caso, a las personas aspirantes para la lectura de sus exámenes.

Tercer ejercicio: Prueba de carácter práctico.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de tres horas, una prueba de carácter práctico consistente en resolver uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, que versarán sobre cualquiera de los temas que figuran en el Anexo II.

El contenido del ejercicio habrá de ajustarse a las instrucciones que consten en el mismo.

Las personas aspirantes para su realización podrán utilizar textos normativos, así como recopilación de jurisprudencia, sin comentarios. No se admiten manuales. Y la normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del ejercicio.

El tribunal podrá acordar que este ejercicio sea leído en sesión pública por el/la aspirante, en cuyo caso los aspirantes serán advertidos de ello antes de comenzar la realización del ejercicio.

Para valorar este ejercicio el tribunal de selección tendrá en consideración, con la ponderación concreta que determine el Tribunal con carácter previo a su realización, los siguientes criterios:

- Nivel de conocimiento jurídico: inclusión de las normas jurídicas o de la jurisprudencia que resulten adecuadas para la solución de los supuestos planteados. De conformidad con este criterio, se valorarán los argumentos que sean demostrativos de los conocimientos jurídicos y de la habilidad para la obtención de las soluciones idóneas o correctas.

- Capacidad de razonamiento: es decir, el orden y la forma de relacionar las ideas para llegar a las conclusiones. De conformidad con este criterio, se valorará la coherencia, la habilidad para interpretar las normas y para extraer conclusiones lógicas.

- Capacidad de explicación: la forma en la que se da a conocer los conocimientos y las ideas. De conformidad con este criterio, se valorará la claridad, la fluidez de la escritura y la capacidad de ordenar las ideas de forma lógica y de sintetizar.

- Lenguaje jurídico: Utilización adecuada de la terminología específica. De conformidad con este criterio, se valorará la manera de expresarse y el rigor y la precisión en el uso de las palabras.

- Otros: en su caso, cualquier otro criterio que relacionado con el contenido del ejercicio establezca el tribunal de selección y comunique previamente a las personas aspirantes a través de la ficha descriptiva del ejercicio.

Una vez el Tribunal de selección establezca los criterios a valorar en cada caso concreto, deberá indicar qué porcentaje de puntuación asignará a cada uno de esos criterios que servirán para calificar este tercer ejercicio. Con carácter supletorio, si el Tribunal de selección no determina el porcentaje a aplicar a cada criterio de valoración, se valorará tal y como sigue:

- Nivel de conocimiento jurídico: 50%

- Capacidad de razonamiento: 20%

- Capacidad de explicación: 15%

- Lenguaje jurídico: 15%

Octava. Valoración de los ejercicios y calificación final de la oposición.

Los ejercicios de la oposición se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para pasar al siguiente obtener un mínimo de 5 puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de 5 puntos en cualquiera de las tres pruebas que integran los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará, 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 a partir del día siguiente, de un plazo mínimo de 24 horas y máximo de 3 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 del Ayuntamiento y/o en la página web municipal,

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público, deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante diligencia extendida por el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa.

La calificación final de la oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y esta cifra se dividirá por 3, siendo ésta la media aritmética que proporcionará la calificación final de la oposición.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes, la prioridad se dirimirá entre ellos atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la oposición, y si esto no fuera suficiente, a la mayor puntuación obtenida en la del segundo ejercicio, y si pese a ello persistiera el empate se acudirá al primer ejercicio. Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, se dirimirá por sorteo entre los aspirantes afectados.

Novena. Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

9.1 Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos. Si ello no fuera posible, la Resolución por la cual se determine la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se publicará en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y/o en la página web municipal,

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán Tablón de Anuncios y/o página web del Ayuntamiento.

9.2 Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único. 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. Salvo, casos de causa de fuerza mayor, invocados con anterioridad debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

9.3 Identificación de los aspirantes. Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento de identidad en vigor a los miembros del Tribunal calificador y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores que acrediten su identidad. 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.

9.4 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 éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las anteriores 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.

9.5. Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba, hasta el comienzo del siguiente, deberán transcurrir un plazo mínimo de 72 HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES, salvo que concurren causas debidamente justificadas debiendo quedar motivadas en el expediente y acordadas por el tribunal calificador.

Décima. Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas, tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto, en relación con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones

por razones del servicio y será designado por resolución del órgano convocante y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquier de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera si bien este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo, toda vez que actuará con voz pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia del Presidente en algunas de las sesiones del Tribunal, actuará el primer vocal designado, como suplente del mismo. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento de selección, el Tribunal calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaboradora nombrado en el mismo anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba selectiva.

Undécima. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de nombramiento como funcionarios. Presentación de documentos.

El Tribunal publicará en la relación de los aspirantes que hayan aprobado la oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y propondrá su nombramiento como funcionarios de carrera al órgano convocante.

Las personas propuestas presentarán en el Servicio de Recursos Humanos y Organización Administrativa de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la forma que se determina a continuación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las Bases de la convocatoria:

a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad ó NIE o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b) Declaración de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el normal desempeño de sus funciones. Los aspirantes que accedan por el turno de discapacidad, deberán presentar, si no lo hubiesen presentado con anterioridad en el proceso selectivo, la certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano correspondiente.

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

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

g) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta sanitaria.

Deberá aportarse en todos los casos original y copia del documento si desea su compulsa o directamente el documento compulsado, según su elección, a excepción de las declaraciones juradas que deberán ser originales.

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

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas renuncian antes de su nombramiento, no presentaran 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 carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas 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 de los ejercicios del proceso selectivo, por rigurosos órdenes de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera deberán tomar posesión, previo acto de acatamiento de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Canarias y del resto del Ordenamiento Jurídico, en el día y hora que se señale dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme a las prescripciones contenidas en el artículo 62 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Duodécima. Toma de posesión de los puestos de trabajo vacantes.

La presente Convocatoria tiene por objeto el acceso a la función pública del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana y, concretamente, tras la superación del procedimiento selectivo, la adquisición de la condición de funcionario/a de carrera en la Subescala Técnica de la Escala de Administración General.

De conformidad con el artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios/as de nuevo ingreso y las correspondientes tomas de posesión se efectuarán de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos mediante Providencia de la Alcaldía Presidencia, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos

determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

El ofrecimiento de los puestos se hará mediante Providencia motivada de la Alcaldía Presidencia, de acuerdo a las mayores necesidades de desempeño de las funciones de los puestos de trabajo que se encuentren vacantes y que no haya sido previamente posible su cobertura por funcionarios/as de carrera.

Decimotercera. Constitución de lista de reserva.

La constitución de lista de reserva en la Escala y Subescala convocada se confeccionará de la forma que sigue:

- En primer lugar se confeccionará la lista de reserva por orden de puntuación por los candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas.

- A continuación con lo anterior, también constituirán parte de la lista de reserva, por riguroso orden de puntuación, los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio teórico (tipo test).

La lista de reserva se constituirá y ordenará de mayor a menor puntuación, integrándose en primer lugar, por las personas aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la fase de oposición sin haber obtenido plaza, en segundo lugar, por quienes hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición; y, en tercer lugar, por quienes hayan superado únicamente el primer ejercicio de la fase de oposición.

En caso de empate, éste se resolverá a favor de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio (caso práctico). Si persistiera el empate, este se resolverá a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio y, de mantenerse la igualdad, por quienes hayan obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Si las personas aspirantes empatadas no hubieran alcanzado el tercer ejercicio, el desempate se dirimirá en función de la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

La lista de reserva que se constituye a raíz de este proceso selectivo no deja sin efecto la anterior que seguirá vigente hasta la finalización del plazo establecido en el Reglamento por el que se regulan las listas de reserva del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana

Las listas de reserva que se configuren, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes Bases, se regirá en todos sus términos y por lo que resulte de aplicación, por las disposiciones contenidas en el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, aprobadas por acuerdo del Pleno de 26 de septiembre de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 9, de 20 de enero de 2025.

Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR EL TURNO LIBRE Y TURNO DE DISCAPACIDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE SIETE (7) PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA					
 denominación de la plaza: Técnico de Administración General (A/AI); Funcionario de Carrera.			SISTEMA DE PROVECIÓN: Turno Libre ☐ Turno de Discapacidad ☐		
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA (completar los tres cupos): BOP _____ BOC _____ BOE _____					
II. DATOS PERSONALES DEL/A ASPIRANTE					
DNI.		Nombre			
Primer Apellido		Segundo Apellido			
Fecha de nacimiento		Nacionalidad			
III. MEDIO DE NOTIFICACIÓN					
☐	Si desea recibir la notificación a través de medios electrónicos, marque esta casilla.				
Dirección					
Provincia		Municipio			
Código Postal		Teléfono 1		Teléfono 2	
Correo electrónico					
IV. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA (Completar en caso de optar por cualquiera de las modalidades de acceso de los titulados universitarios)					

V. DECLARO RESPONSABLEMENTE

PRIMERO. Que reúno todos los requisitos exigidos en la convocatoria, y que declaro conocer todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de selección y me someto expresamente a su contenido.

SEGUNDO. Que tengo la nacionalidad española o cumplo los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos por las Bases por las que se rige el proceso selectivo.

TERCERO. Que poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, cuyas funciones aparecen claramente detalladas en la convocatoria y Bases.

CUARTO. Que tengo cumplidos 16 años y no excedo, de la edad máxima de jubilación forzosa.

QUINTO. Que estoy en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.

SEXTO. Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar sólo si es nacional de otro Estado (marcar con una X):

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

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos exigidos en las bases y en la presente solicitud, cuando sea requerido para ello, y en cualquier caso, en el momento a que se refiere las bases.

A la presente solicitud se adjunta la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, teniendo conocimiento que el mismo deberá estar y permanecer vigente durante todo el proceso selectivo, entendiéndose excluidos quienes en el momento de presentación de instancias aporten fotocopia del DNI o NIE, cuya fecha de caducidad esté vencida.

b) Recibo o justificante del pago de los derechos de examen, o documento que acredite estar exento de su pago.

c) Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, certificación en el que conste el tipo de discapacidad y certificación vinculante del equipo multiprofesional, en caso.

d) Copia de la titulación académica con la que se opta.

ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE I, CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO Y ESTATUTO DE AUTONOMÍA.

Tema 1. La Constitución Española de 1978 (1). Características generales, especialmente su condición de norma suprema del ordenamiento jurídico. Estructura: Títulos de la Constitución. El Estado social y democrático de Derecho. El artículo 9.3 de la Constitución: principios que garantiza la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978 (2). Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Los derechos y los deberes de los ciudadanos. Las garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 3. La Constitución Española de 1978 (3). El Estado social y democrático de Derecho: significado. Los principios rectores de la política social y económica. Contenido del Título constitucional relativo a la Economía y Hacienda.

Tema 4. La Constitución Española de 1978 (4). Contenido del Título constitucional relativo a la organización territorial del Estado. El principio de unidad y el principio de autonomía. Los Estatutos de autonomía.

Tema 5. La Constitución Española de 1978 (5) De la elaboración de las leyes Unión Europea. Las Directivas y su transposición al ordenamiento español, ejemplos.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Artículo 1: Archipiélago atlántico. Artículo 3: Lejanía, insularidad y ultraperiferia. Artículo 6: Condición política de canarios. De las leyes y demás normas con fuerza de ley (artículos 44 a 47).

Tema 7. Las fuentes del Derecho público (1). El principio de jerarquía. La reserva de Ley. Los artículos del Código Civil relativos a la aplicación de las normas jurídicas y la eficacia general de las normas jurídicas. La Ley como fuente del Derecho administrativo. Clases de leyes. Las normas con rango de ley. La entrada en vigor de las leyes.

BLOQUE II, RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.

Tema 8. Las fuentes del Derecho público (2). El Reglamento y la potestad reglamentaria. Publicación y entrada en vigor. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 9. La Administración pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. El Derecho administrativo: concepto y características. Las fuentes del Derecho administrativo. La práctica administrativa.

Tema 10. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. La motivación de la actuación administrativa. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 11. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, LRJSP (1). Estructura. Ámbito subjetivo. Principios generales. Los órganos administrativos. Instrucciones y órdenes de servicio. Órganos consultivos. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Tema 12. La LRJSP (2). La competencia. Delegación de competencias. Avocación. Encomiendas de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencia.

Tema 13. La LRJSP (3). Abstención y recusación. La abstención como principio ético en el Estatuto Básico del Empleado Público. La abstención como infracción en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 14. La LRJSP (4). La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 15. La LRJSP (5). Los Convenios: definición y tipos; requisitos de validez y eficacia; contenido de los convenios; extinción de los convenios.

Tema 16. La potestad sancionadora (1). Concepto y significado. Principios de la potestad sancionadora en la LRJSP. Especial referencia a la potestad sancionadora local en el Título XI de la LBRL.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración pública (1). Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad en el apartado 1 del artículo 32 de la LRJSP. Daños resarcibles. La responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. La indemnización.

Tema 18. La Expropiación forzosa. Primera parte: La expropiación forzosa en la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Segunda parte: Los supuestos expropiatorios, por razones urbanísticas, previstos en el artículo 319.1 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC)

Tema 19. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (1). Primera parte: Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa: principios generales y principios técnicos. Portal de la Transparencia. Derecho de acceso a la información pública (artículo 12). Información pública (artículo 13). Solicitudes, causas de inadmisión, tramitación y resolución (artículos 17 a 20). Segunda parte: La Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias. Definiciones (artículo 5). Información sujeta a publicación (artículo 13). Comisionado o Comisionada de Transparencia y Acceso a la Información Pública: configuración y funciones (artículos 58 y 63).

Tema 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno (2).). Primera parte: Los límites al derecho de acceso (artículo 14) aplicables a la Administración local. Acceso parcial (artículo 16). Protección de datos personales (artículos 15 y 19.3). Segunda parte: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: objeto de la Ley (artículo 1). Deber de confidencialidad (artículo 5). Tratamiento basado en el consentimiento del afectado (artículo 6). Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos (artículo 8).

Tema 21. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (1). Concepto de subvención: apartados 1, 2 y 3 del artículo 2 de la Ley. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Artículo 8: Principios generales. Artículo 9: Requisitos para el otorgamiento de subvenciones. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Obligaciones de los beneficiarios. Publicidad de las subvenciones.

Tema 22. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (2). Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. Justificación de las subvenciones públicas.

BLOQUE III, PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

Tema 23. La relación jurídico administrativa. El administrado y el ciudadano. Derecho subjetivo e interés legítimo. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, LPAC (1). Objetivo de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación. Interesado en el procedimiento administrativo. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

Tema 24. La LPAC (2). Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Presentación por los interesados de los documentos que dirijan a los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 25. La LPAC (3). Registros. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Tema 26. La LPAC (4). Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Tema 27. La LPAC (5). El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos de los actos administrativos: producción y contenido; motivación; forma.

Tema 28. La LPAC (6). Los efectos y la eficacia de los actos administrativos: condiciones. La notificación de los actos administrativos: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La LPAC (7). La presunción de validez de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa y la ejecutividad de los actos administrativos. El principio de autotutela ejecutiva y la ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 30. La LPAC (8). La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho.

Tema 31. La LPAC (9). La iniciación del procedimiento: clases. Información y actuaciones previas. La adopción de medidas provisionales. Acumulación. Iniciación de oficio. Solicitudes de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Tema 32. La LPAC (10). La ordenación del procedimiento y el expediente administrativo. Impulso, concentración, cumplimiento de trámites y las cuestiones incidentales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 33. La LPAC (11). La instrucción del procedimiento: disposiciones generales. Prueba. Informes: clases, forma y plazo de emisión. Participación de los interesados: trámite de audiencia. Información pública. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 34. La LPAC (12). La terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 35. La LPAC (13). La suspensión del plazo máximo para resolver. La ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 36. La LPAC (14). Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Suspensión de la ejecución. Clases de recursos.

Tema 37. La potestad sancionadora (2). Especialidades de los procedimientos de naturaleza sancionadora en la LPAC: Inicio de los procedimientos. Acuerdo de iniciación. Terminación de los procedimientos. Propuesta de resolución. Especialidades de la resolución.

Tema 38. La responsabilidad de la Administración pública (2). Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad en la LPAC: Especialidades en el inicio de oficio. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Solicitud de informes y dictámenes. Especialidades de la resolución de los procedimientos.

BLOQUE IV, JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.

Tema 39. La Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, LJCA (1). La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias relativas a la impugnación de los actos de las Entidades locales. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 40. La LJCA (2). El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de sentencias. Las especialidades del procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona.

BLOQUE V, IGUALDAD DE GÉNERO.

Tema 41. Exposición de motivos y estructura de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público.

BLOQUE VI, CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Tema 42. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, LCSP. Objeto y finalidad de la Ley. Las Disposiciones adicionales segunda y tercera de la Ley: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales y las Normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 43. Contratos y negocios excluidos: artículo 9 y artículo 11 de la LCSP. Sistemas de cooperación pública vertical y horizontal extracontractual: artículo 31.1 de la Ley. Encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados. Contratos administrativos y contratos privados. Jurisdicción competente. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos mixtos.

Tema 44. Necesidad e idoneidad del contrato y eficiencia en la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección de los contratos. Carácter formal de la contratación del sector público. Tramitación de emergencia.

Tema 45. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad, solvencia y clasificación del empresario. Régimen de invalidez.

Tema 46. El recurso especial en materia de contratación. Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Legitimación. Solicitud de medidas cautelares. Acceso al expediente. Efectos derivados de la interposición del recurso. Inadmisión. Resolución del recurso especial.

Tema 47. Artículo 29 LCSP: Plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación. Artículo 99: Objeto del contrato. Artículo 100: Presupuesto base de licitación. Artículo 101: Valor estimado. Artículo 145: Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato. Artículo 146: Aplicación de los criterios de adjudicación. Artículo 149: Ofertas anormalmente bajas.

Tema 48. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: el expediente de contratación, iniciación y contenido. Aprobación del expediente. Tramitación urgente del expediente. Los pliegos de cláusulas administrativas particulares. Pliego de prescripciones técnicas particulares. Artículo 129 LCSP: Información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad. Artículo 130: Información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Tema 49. Artículo 131 LCSP: Procedimiento de contratación. Artículo 132: Principios de igualdad, transparencia y libre competencia. El Perfil de Contratante. Artículo 135: Anuncio de licitación. Artículo 136: Plazos de presentación de las solicitudes de participación y de las proposiciones. Artículo 138: Información a interesados. Artículo 139: Proposiciones de los interesados. Artículo 140: Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos. Artículo 141: Declaración responsable y otra documentación. Artículo 159.4 c): La declaración responsable en los procedimientos abiertos simplificados.

Tema 50. Especialidades de los contratos menores en la LCSP: artículo 29.8, artículo 36.1, artículo 63.4, artículo 118, artículo 131.3 y artículo 153.2. El Procedimiento abierto simplificado: artículo 159.

Tema 51. Requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato en la LCSP. Aplicación de los criterios de adjudicación. Ofertas anormalmente bajas.

Tema 52. La Mesa de contratación: funciones y especialidades de composición en la Administración local. Resolución y notificación de la adjudicación. El procedimiento abierto simplificado.

Tema 53. El responsable del contrato. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 54. El contrato de obras: concepto, actuaciones preparatorias, ejecución del contrato de obras, modificación del contrato, cumplimiento y resolución.

Tema 55. El contrato de concesión de servicios: concepto; duración del contrato; anteproyecto de explotación y de obra; prestaciones económicas las que tiene derecho el concesionario. El contrato de suministro: objeto; modalidades; acto formal de recepción. El contrato de servicios: objeto, modalidades; ejecución y cumplimiento de estos contratos. Especialidades de los contratos de servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía.

BLOQUE VII, RÉGIMEN LOCAL.

Tema 56. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL): naturaleza como Ley básica del Estado y estructura. Título I Disposiciones generales La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias: estructura.

Tema 57. La cláusula de capacidad jurídica de las Entidades locales recogida en el artículo 1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL). Las potestades de los municipios como Administraciones públicas de carácter territorial (artículo 4 LBRL). La potestad normativa: reglamentos y ordenanzas. Procedimientos de elaboración. Publicación y entrada en vigor.

Tema 58. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal y el padrón municipal en la LBRL y en el Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales. los derechos y deberes de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 59. La organización municipal. Órganos necesarios y atribuciones: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 60. La Disposición adicional 21ª de la LRJSP, relativa a los órganos colegiados de gobierno de las Entidades locales. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: clases de sesiones, convocatorias, quórum de asistencia y votación, desarrollo y adopción de acuerdos en la LBRL y en el 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, ROF.

Tema 61. El artículo 52 de la LBRL: actos que ponen fin a la vía administrativa. Artículos 163 a 179 del ROF relativos a los expedientes y los informes. La publicidad de los actos y acuerdos locales. Formalización de las certificaciones.

Tema 62. Las competencias municipales en la LBRL: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 63. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad de los ciudadanos y sus medios. Las autorizaciones y licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 64. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Servicios de prestación obligatoria por los Municipios

con población superior a 50.000 habitantes. Las formas de gestión de los servicios públicos locales: directa e indirecta.

Tema 65. El patrimonio de las entidades locales (1). Bienes, derechos que lo integran y clases en la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y en la normativa de régimen local, especialmente la recogida en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Bienes afectos al uso público. Bienes afectos al servicio público. Los bienes de dominio público en el artículo 245 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, LSENPC. Estructura del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias.

Tema 66. El patrimonio de las entidades locales (2). Adquisición de bienes y derechos. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. El supuesto expropiatorio, por razones urbanísticas, previsto en el artículo 319.1 a) de la Ley 4/2017, de la LSENPC. Inventario. La obligatoriedad de la inscripción de los bienes y derechos en los correspondientes registros. Prerrogativas y potestades de las Entidades locales respecto a sus bienes.

Tema 67. El patrimonio de las entidades locales (3). Utilización de los bienes y derechos de dominio público: tipos de uso de los bienes de dominio público. Necesidad de título habilitante. Las autorizaciones y las concesiones. La ocupación de espacios en edificios administrativos. La cesión de bienes inmuebles demaniales por mutación.

Tema 68. El patrimonio de las entidades locales (4). Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Clases. Destino. Enajenación. Cesiones gratuitas.

BLOQUE VIII, HACIENDA PÚBLICA LOCAL Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Tema 69. El presupuesto general de las entidades locales en el 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 (TRLHL). Definición, ámbito temporal y contenidos. Elaboración y procedimiento de aprobación. Publicidad, aprobación definitiva y entrada en vigor. Reclamación y recursos. Las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 70. El artículo 167 del TRLHL, relativo a la estructura de los estados de ingresos y de gastos. Concepto de aplicación presupuestaria. La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por Orden del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas 419/2014, de 14 de marzo. La clasificación económica de los gastos y sus 9 capítulos. La clasificación económica de los ingresos y sus 9 capítulos.

Tema 71. Las modificaciones de crédito en el TRLHL y en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, especialmente los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos.

Tema 72. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 73. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

Tema 74. El Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 75. Los recursos de las entidades locales en el marco del TRLHL. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales. La enumeración de los impuestos.

Tema 76. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 77. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales de acuerdo con la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en periodo voluntario. La gestión de recaudación en periodo ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales, especialmente el régimen recogido en el artículo 14.2 del TRLHL

BLOQUE IX, DERECHO URBANÍSTICO.

Tema 78. Régimen jurídico urbanístico. Primera parte: El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana (TRLSRU). Objeto de esta Ley (artículo 1). Principio de desarrollo territorial y urbano sostenible (artículo 3). Ordenación del territorio y ordenación urbanística (artículo 4). Actuaciones de transformación urbanística y actuaciones edificatorias (artículo 7). Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades (artículo 12). Segunda parte: La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC). Función social del derecho de propiedad (artículo 8). Potestades públicas (artículo 10). Competencias de los Ayuntamientos (artículo 14). Delimitación del contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo (artículo 26). Usos y obras provisionales (artículo 32).

Tema 79. Régimen jurídico del suelo. Primera parte: La LSENPC. Clases, categorías y calificación del suelo (artículo 30). Equivalencia con la legislación estatal a efectos de situación del suelo (artículo 31). Suelo rústico: definición (artículo 33). Suelo urbanizable: definición, criterios de clasificación y categorías (artículo 39 y 40). Suelo urbano: definición y categorías (artículo 46 y 47). Superficies de suelo urbano que tienen la condición de solar (artículo 48). Segunda parte: Derechos de las personas propietarias de suelo rústico (artículo 36). Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo urbanizable ordenado (artículo 43 y 44). Derechos y deberes de las personas propietarias de suelo urbano consolidado (artículo 55 y 56).

Tema 80. Instrumentos de ordenación urbanística (artículo 133). Instrumentos complementarios (artículo 134). Niveles de ordenación urbanística (artículo 135). Objeto y contenido de los Planes generales de ordenación (artículo 142). Los instrumentos de ordenación: entrada en vigor, efectos, publicidad y vigencia (artículos 155, 156, 157 y 162). Situación legal de las construcciones preexistentes: clases y régimen jurídico de cada situación (artículos 159 y 160).

Tema 81. La ejecución del planeamiento (1). Primera parte: Las competencias de las Administraciones públicas y la intervención de los particulares en la ejecución del planeamiento (artículo 196). Contenido y desarrollo de la actividad de ejecución (artículo 197). Organización temporal de la ejecución del planeamiento (artículo 198). Segunda parte: La ejecución del planeamiento por la Administración al margen de unidades de actuación. Ejecución de los sistemas generales (artículo 257). Expropiación por demora en el deber de adquirir el suelo de sistemas generales (artículo 258). Actuaciones urbanísticas aisladas (artículo 259). Definición de Obras públicas ordinarias (artículo 2.4 e).

Tema 82. La ejecución del planeamiento (2). Primera parte: La ejecución privada y pública del planeamiento en unidades de actuación. Definición de unidad de actuación y de sistema de ejecución (artículo 2.4 a y b). Características,

requisitos y delimitación de las unidades de actuación (artículo 201 y 202). Determinación de los sistemas de ejecución del planeamiento, modalidades de ejecución y elección del sistema (artículo 203, 204 y 205). Afectación real de los terrenos al cumplimiento de las obligaciones urbanísticas (artículo 206). Definición de obras de urbanización (artículo 2.4 d). Gastos de urbanización (artículo 207). Segunda parte: La ejecución privada del planeamiento. Proyecto de reparcelación (artículo 217). Convenio urbanístico de gestión (artículo 218).

Tema 83. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Primera parte: Los títulos habilitantes para la realización de actuaciones urbanísticas (artículo 329). Actuaciones amparadas por otro título habilitante (artículo 331). Títulos habilitantes previos (artículo 335). Segunda parte: Actuaciones sujetas a licencia urbanística municipal (artículo 330). Procedimiento para el otorgamiento de licencias (artículo 342). Plazo para resolver (artículo 343). Contenido y efectos de la resolución (artículo 341). Silencio administrativo negativo y positivo (artículo 344 y 345). Tercera parte: Actuaciones sujetas a comunicación previa, sin precisar licencia urbanística (artículo 332). La comunicación previa: requisitos y efectos (artículo 349 y 350).

Tema 84. La protección de la legalidad urbanística. Primera parte: Mecanismos de protección de la legalidad urbanística (artículo 351). Competencia y procedimiento para el restablecimiento de la legalidad urbanística (artículos 352 a 356). Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística (artículo 357 a 361). Segunda parte: Revisión de licencias y actos autorizatorios (artículos 369 a 370).

Tema 85. El patrimonio público de suelo. Constitución y gestión. Bienes integrantes. Reservas de terreno. Destino de los bienes. Enajenación de los bienes. (Arts. 296 a 300).

BLOQUE X, FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL

Tema 86. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico contenido 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, LBRL y TRRL. Las Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera contenidas en la LBRL. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 87. Las Escalas de Funcionarios en la Administración local. Los Funcionarios de habilitación con carácter nacional: funciones y puestos reservados. La Escala de Administración General, subescalas y cometidos. La Escala de Administración Especial, subescalas, clases y cometidos.

Tema 88. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. La oferta de empleo público. Los requisitos para participar en los procesos selectivos. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera. Requisitos para la adquisición de la condición de funcionario de carrera. Los funcionarios interinos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.

Tema 89. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales de los empleados públicos, especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos individuales ejercidos colectivamente. La negociación colectiva: mesas de negociación y materias objeto de negociación. Funciones y legitimación de los órganos de representación.

Tema 90. Las situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Los deberes de los empleados públicos. Código de Conducta. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. La autorización y el reconocimiento de la compatibilidad en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En Santa Lucía de Tirajana, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE**ANUNCIO****2.207**

Por el presente, se hace público que en Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de mayo de 2026 (número 1252/2026, de Asiento en el Libro de Decretos Alcaldía), se resolvió, entre otros, proceder a la publicación del documento por el cual se formaliza el encargo al medio propio del Ayuntamiento de Tegui, Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (GESPLAN), la ejecución del servicio “Apoyo integral técnico y jurídico a la Oficina Técnica Municipal” (Expte: 2025/10987).

<<En Tegui de Lanzarote, a las fechas que constan en las firmas electrónicas del documento.

Reunidos

De una parte: Doña Olivia Duque Pérez, con D.N.I. ***55.0***, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Tegui.

Y de la otra parte: Don Miguel Ángel Pérez Hernández, en representación de la entidad Sociedad Mercantil Pública Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (GESPLAN) con N.I.F. A38279972,

Intervienen

El primero en nombre y representación del Ayuntamiento de Tegui de Lanzarote, en adelante “el Ayuntamiento”, en uso de las facultades que le confiere la vigente legislación de Régimen Local.

El segundo compareciente, en representación de la entidad Sociedad Mercantil Pública Gestión y Patrimonio Territorial y Medioambiental, S.A., en adelante “Gesplan”, con N.I.F. A38279972, en calidad de Consejero Delegado, en virtud del nombramiento realizado en la sesión del Consejo de Administración, celebrada el 3 de noviembre de 2023, ratificado el cargo en sesión del Consejo de Administración, celebrada el 17 de octubre de 2024, el cual ha sido elevado a público mediante escritura otorgada ante el Notario don Miguel Ramos Linares, el día 11 de noviembre de 2024, bajo el protocolo número 2449, y acordada su reelección en sesión del Consejo de Administración celebrada el 26 de diciembre de 2024, elevado a público mediante escritura otorgada ante el Notario Lesmes Gutiérrez Rodríguez Moldes el 16 de enero de 2025, bajo el número 80 de su protocolo.

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir la presente encomienda, cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

Antecedentes administrativos

Primero. CAon fecha 19 de marzo de 2021, el Ayuntamiento de Tegui en Pleno, aprobó otorgar la conformidad expresa a la declaración de la entidad “Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A.,” (Gesplan), adscrita a la ahora Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias (antes Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad del Gobierno de Canarias), como medio propio personificado del mismo, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 32.2 de la Ley 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, en relación con el artículo 32.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo. Consta en el expediente copia de Propuesta técnica y económica de Apoyo integral técnico y jurídico al Ayuntamiento de Tegui, con Número. Registro general de Entrada 34804/2025 de fecha 07-11-2025 y registrada por Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (GESPLAN).

Tercero. Consta en el expediente Certificación de Acuerdo Plenario, en sesión de fecha 4 de febrero de 2026, donde se acuerda la Aprobación de las Tarifas aprobadas mediante la Orden número 156/2024, de 1 de julio,

de la Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas, aplicables a las actuaciones a realizar por Gesplan, como medio propio personalizado para el ejercicio 2024 y declaración de que están actualmente en vigor, según se desprende del Certificado con Registro en el General de Entrada 2558/2026 de fecha 23 de enero, suscrito por don Miguel Ángel Pérez Hernández, en representación de la sociedad “Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A.

Cuarto. En la misma sesión plenaria se acuerda la aprobación de La Encomienda de gestión a medio propio personificado a “Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A.” (GESPLAN), para la elaboración de la documentación técnica-jurídica con el fin de descongestionar y actualizar tanto la Oficina Técnica Municipal, como las áreas que dependan de ella, debido a la documentación que requieran de la misma, para el buen funcionamiento de sus departamentos.

Y conviniendo ambas partes, el presente encargo a medios propios personificado, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes:

Cláusulas

Primera. La entidad destinataria de este encargo, Sociedad Mercantil Pública Gestión y Planeamiento Territorial Y Medioambiental, S.A. (Gesplan), se compromete a la realización de la prestación objeto de este servicio, consistente en el “Apoyo integral técnico y jurídico a la Oficina Técnica Municipal” (Expte. 2025/10987), en los términos previstos en la Resolución de Aprobación del referido encargo, tratándose este de documento contractual que acepta incondicionalmente y sin reserva alguna y de lo que deja constancia firmando en este acto su conformidad.

Segunda. Importe total del encargo. El importe total del encargo asciende a la cantidad de noventa mil quinientos ochenta y cuatro euros con veintiocho céntimos (90.584,28 euros) IGIC exento, según las Tarifas aprobadas mediante la Orden número 156/2024, de 1 de julio, de la Consejería de Política Territorial, Cohesión Territorial y Aguas y ratificadas en mediante Acuerdo Plenario de fecha 4 de febrero de 2026.

En relación al IGIC, los servicios realizados por Gesplan mediante encomiendas de gestión, no están sujetas a IGIC desde el 1 de enero de 2015 debido a la modificación realizada por la ley 28/2014, de 27 de noviembre en el artículo 9 de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos del Régimen Económico y Fiscal de Canarias y el Impuesto General Indirecto.

Disponer el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria: 920 22799 “Administración General. Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales”, cuenta 629.

Tercera. Plazo de duración- El Plazo de ejecución se establece en doce (12) meses desde la formalización del encargo.

Prórroga. No se admite.

Cuarta. Forma de pago. La contratista deberá enviar dicha factura, dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes a la fecha de la prestación del servicio, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas, regulado en la Orden 22 de diciembre de 2014, debiéndose acceder a dicho Punto, a través de la sede electrónica de la Consejería de Hacienda, identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la misma.

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación:

OFICINA CONTABLE (OC)	ÓRGANO GESTOR (OG)	UNIDAD TRAMITADORA (UT)
L01350249	L01350249	L01350249

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos, establecidas con carácter general en la sede electrónica de la Consejería competente en materia de Hacienda

Quinta. Coordinación técnica. Para la planificación y control de las actuaciones objeto del presente encargo, Gesplan designará, entre su personal, a un coordinador técnico encargado de la misma. A tal efecto, Gesplan comunicará por escrito, antes del inicio de la ejecución de las actuaciones, el nombramiento de este coordinador técnico con el fin de informar del desarrollo de los trabajos en cualquier momento, de recibir instrucciones o de resolver cualesquiera dudas o problemas que puedan ser planteadas a lo largo del desarrollo de los trabajos.

Sexta. Responsable del encargo- De conformidad con el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se designa como responsable del presente encargo al Técnico Responsable de la Oficina Técnica Municipal.

Séptima. Obligaciones del Medio Propio- Son obligaciones de la sociedad pública Gesplan, los siguientes:

- Comunicar las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para el encargo.

- Someterse a las actuaciones de comprobación, vigilancia y control que, en relación con el presente encargo se realicen por la Corporación, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que pueda realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida.

- El encargo no implica la existencia de nexo jurídico alguno entre el personal al servicio de Gesplan y el de la Corporación. Tampoco se podrá producir al finalizar la actuación una subrogación empresarial en los términos previstos en la normativa laboral y en el Estatuto de los Trabajadores vigente. . Gesplan queda obligada a portar los medios humanos, materiales y técnicos y la logística necesaria para el desempeño de los trabajos que se encargan. A todos los efectos, ostentará la condición de empresario respecto del personal a su cargo, ejercitando respecto a este, de forma totalmente autónoma, los poderes de dirección y disciplinarios, quedando obligada a cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de prevención de riesgos en el trabajo.

Octava. Modificaciones. Tanto el Ayuntamiento como el medio propio podrán solicitar modificaciones sobre el encargo resultante, debiendo ser aprobadas con carácter previo por el Ayuntamiento de Teguiise y ajustándose en todo momento a lo establecido en la LCSP.

Novena. Subcontratación. La subcontratación de los servicios deberá ajustarse a lo establecido en el artículo 32.7 de la LCSP.

Décima. Cumplimiento de plazos. Los plazos establecidos para el presente encargo así como la secuencia de trabajos de los documentos a realizar, están supeditados a las incidencias que puedan acontecer en su tramitación, provenientes de otras Administraciones Públicas intervinientes en el procedimiento.

Décima-primer. La entidad Sociedad Mercantil Pública Gestión y Planeamiento Territorial y Medioambiental, S.A. (Gesplan) se compromete a cumplir durante todo el período de ejecución del encargo con las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación.>>

Teguiise, a uno de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR**Sección de Asuntos Generales****ANUNCIO****2.208**

Para conocimiento y efectos de cualquier persona interesada o afectada se publica que la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de la Villa de Teror ha dictado la Resolución número 2026-925, de fecha 30 de junio de 2026, por la que se convoca un procedimiento selectivo para cubrir en comisión de servicios el puesto de trabajo de Jefatura de Negociado de Contabilidad Presupuestaria y Conceptos No Presupuestario (Procedimiento 2026-1937).

El texto íntegro del acto de convocatoria y aprobación de las bases reguladoras del procedimiento selectivo se encuentran expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica.

El plazo de presentación de solicitudes es de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa de Teror, a dos de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Agustín Arencibia García.

1.437.537

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS**ANUNCIO****2.209**

Por Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/2132, de fecha 29 de junio de 2026, se resolvió el nombramiento como funcionario en prácticas en el puesto de Policía Local del Cuerpo de Policía Local de este Ayuntamiento, en el tenor literal siguiente:

“DECRETO

ANTECEDENTES

Habida cuenta que, por Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/1635, de fecha 1 de junio de 2026, se resolvió aceptar la renuncia voluntaria a la plaza de Policía Local que venía desempeñando en este Ayuntamiento como funcionaria en prácticas solicitada por Doña Laura Ester Medina Guerra, con fecha de efectos 31 de mayo de 2026, comunicando su baja a la Tesorería General de la Seguridad en la fecha solicitada.

La plaza vacante corresponde a la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por Decreto de Alcaldía, número ALC/2023/1759, de fecha 23 de junio de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 82, de fecha 7 de julio de 2023.

La convocatoria de bases que rigieron el proceso selectivo fue convocada por Resolución de 8 de febrero de 2024, de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación del Gobierno de Canarias (BOC., número 37/2024, de 20 de febrero de 2024), para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes

a la Escala Básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios Ayuntamientos de Canarias, entre los que se incluye al Ayuntamiento de Tías, por resolución número 147, de 15 de abril de 2024, de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación del Gobierno de Canarias a través de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, y la Federación Canaria de Municipios, al tener delegadas las competencias en los procesos de selección para el acceso a los Cuerpos de Policía Local por Acuerdo del Pleno Municipal de fecha 21 de septiembre de 2021, publicada en el BOC, N° 230, de fecha 9 de noviembre de 2021, y suscripción de la Adenda de Prórroga y modificación del Convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la FECAM, (BOC, N° 106, de fecha 29 de mayo de 2025).

Con fecha 3 de junio de 2026, se remitió a la Dirección General de Estudios, Formación, e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, escrito de solicitud de designación de una persona para ocupar la plaza que ha dejado vacante la funcionaria en prácticas citada por renuncia voluntaria, de acuerdo con las bases de la convocatoria anual unificada, para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la Escala Básica, Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, que establece en su base novena que el Tribunal de selección elaborará por orden decreciente de puntuación, una lista o relación complementaria de las personas aspirantes que, aunque hayan superado las pruebas del proceso selectivo, no resultaren aprobadas, que será como máximo igual al de personas aprobadas.

Con fecha 24 de junio de 2026, con número de registro 2026009248, tuvo entrada en el Registro electrónico de este Ayuntamiento, Resolución de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, de asignación de plazas de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo convocado por resolución de 8 de febrero de 2024, de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias (BOC, N° 37/2024, de 20 de febrero), para el ingreso, por el sistema general de acceso libre, de plazas pertenecientes a la escala básica, Policía, Grupo C, Subgrupo C1, de varios Ayuntamientos de Canarias, por el que se resuelve adjudicar por elección de las personas aspirantes por orden de puntuación obtenida las siguientes plazas convocadas en los distintos Ayuntamientos concurrentes que han sido objeto de renuncia con posterioridad al primer acto de asignación de destino, siendo que entre ellos se incluye al Ayuntamiento de Tías adjudicándole la plaza de Policía Local solicitada Don Rafael Ayoze Peña Santana por elección por elección de este, adjuntando a la misma la documentación requerida en las bases de la convocatoria, para su nombramiento como funcionario en prácticas.

Visto informe emitido por la Unidad de Recursos Humanos, de fecha 27 de junio de 2026.

Visto informe emitido por la intervención de fondos municipal de fecha 29 de junio de 2026.

Considerando lo preceptuado en el artículo 22.4, de la Ley 6/1997, de cuatro de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, sobre la necesidad de superación de un curso selectivo impartido por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en relación con el artículo 26, del citado texto legal que dispone que para asistir a los cursos de formación se requerirá el nombramiento como funcionarios/as en prácticas, tras la fase de oposición.

Considerando lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado, Decreto 315/1964, de 7 de febrero y el artículo 24 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, así como la base décima de la convocatoria en la que establece que las personas aspirantes nombradas como funcionarios/as en prácticas habrán de superar un curso selectivo de formación, que imparte la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias. Una vez finalizado el referido curso selectivo, el órgano citado emitirá certificación acreditativa de haber superado el curso.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el Órgano citado, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido

idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo, que en este supuesto los/as aspirantes quedarán a la espera de que el Tribunal de selección les convoque para la siguiente fase, de periodos de prácticas

Considerando lo estipulado en la base undécima, que establece que realizarán un periodo de prácticas de 1.200 horas, de servicio efectivo prestados en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los periodos de incapacidad transitoria, las horas del curso selectivo de formación y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo.

El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de comienzo de las prácticas que será una vez superado el curso selectivo, o en su caso, que se haya declarado/a exento/a del mismo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23.3 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, y en relación con el artículo 32 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Considerando lo establecido en el artículo 1 del Decreto 130/1990, de 29 de junio, sobre retribuciones de los funcionarios en prácticas de la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad con lo regulado en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas y la base décima. 9, de la convocatoria, que, durante el desarrollo del curso selectivo, los funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Visto que la persona adjudicada por elección de esta, según resolución de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, ha presentado la documentación exigida en la base novena de la convocatoria, cumpliendo con los requisitos establecidos en la misma.

Por cuanto antecede, y de conformidad con el artículo 21.1.h.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el artículo 7 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y el artículo 23, del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las Condiciones Básicas de Acceso, Promoción y Movilidad de los Miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, esta Alcaldía,

RESUELVE

Primero. Realizar el nombramiento como Funcionario en Prácticas de Policía Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, a la persona adjudicada por resolución de la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, que a continuación se relaciona, en sustitución de la funcionaria en prácticas citada por renuncia voluntaria a la plaza que venía desempeñando de Policía Local:

- Rafael Ayoze Peña Santana.

Segundo. Realizar el curso de formación básica en la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, cuando sea convocado por dicho organismo, formación que deberá superar conforme establece la base décima de la convocatoria de referencia en aplicación del artículo 23.2 de del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, en relación con el artículo 32 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercero. Designar a Don José Antonio Hernández García, Oficial de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Tías, como tutor y responsable del periodo de prácticas profesionales cuya duración será de 1.200 horas, de servicio efectivo en el citado Cuerpo de la Policía Local de este Ayuntamiento, debiendo tener en cuenta, que no está en un proceso ordinario sino en un proceso formativo, por lo que deberá ir en todo momento tutorizado por un Policía Local con experiencia, no pudiendo realizar las funciones policiales encomendadas hasta que no realice el curso de formación básica.

El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de comienzo de las prácticas que será una vez superado el curso selectivo, o en su caso, que se haya declarado/a exento/a del mismo, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23.3 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, y en relación con el artículo 32 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba el texto articulado de la Ley de Funcionarios Civiles del Estado y el artículo 24 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cuarto. Establecer como retribuciones a percibir por el funcionario en prácticas, lo establecido en el artículo 1 del Decreto 130/1990, de 29 de junio, sobre retribuciones de los funcionarios/as en prácticas de la Comunidad Autónoma de Canarias, de conformidad con lo regulado en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios/as en prácticas.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Quinto. Notificar la presente resolución al interesado, comunicándole que deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de quince días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de UN MES cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Sexto. Dar traslado de la presente Resolución a la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad-Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, a la Jefatura de Policía Local de este Ayuntamiento, a la Junta de Personal de este Ayuntamiento y a la Unidad de Recursos Humanos a los efectos oportunos.

Séptimo. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en el Boletín Oficial de Canarias y Tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tías (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

Octavo. Inscribir los citados nombramientos en el Registro de Personal del Ayuntamiento.

Noveno. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo 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 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 recepción de la presente notificación, 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 de Reposición Potestativo, 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.

Décimo. 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 2568/86, de 28 de noviembre,

por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo 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 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 recepción de la presente notificación, 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 de Reposición Potestativo, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tías, Lanzarote, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

1.414.466

ANUNCIO

2.210

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se ha dictado el Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/2180, de fecha 30 de junio de 2026, con el resuelto siguiente:

Primero. Nombrar a Don Pedro Miguel Cabrera Vizcaíno, con D.N.I. número ****1125F, como Personal Eventual, con denominación de Asesor Político 4, para desempeñar las funciones de confianza y asesoramiento especial a la Alcaldía, con una retribución bruta mensual ascendente a la cantidad de TRES MIL CIENTO NOVENTA Y DOS EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (3.192,85 euros), y dos pagas extras de la misma cuantía cada una.

Segundo. La persona nombrada podrá ser cesada o separada libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación (2023-2027). En cualquier caso, cesará automáticamente cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presta su función de confianza o asesoramiento.

Tercero. Notificar la presente resolución al interesado en legal forma, indicándole que debe tomar posesión en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento, que será de UN MES cuando suponga cambio de localidad de residencia, comunicando su alta a la Tesorería General de la Seguridad Social el mismo día de su toma de posesión.

Cuarto. Dar traslado al Departamento de Intervención y a la Unidad de Recursos Humanos a los efectos económicos y administrativos que procedan.

Quinto. Publicar mediante anuncio la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y Tablón de Anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tías (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

Sexto. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo 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 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 recepción de la presente notificación, 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 de Reposición Potestativo, 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.

Séptimo. Dar cuenta 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 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo 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 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 recepción de la presente notificación, 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 de Reposición Potestativo, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tías, Lanzarote, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

1.418.756



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1