



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIX

Miércoles, 27 de noviembre de 2024

Número 144

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE LAS PALMAS

- 199616 Solicitud de la entidad Reparaciones Navales Canarias, S.A., relativa al proyecto denominado “ampliación de la concesión C-479 destinada a almacén y oficinas, dentro de la concesión referencia C-557” 21371

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 2034226 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 37/2024 21372
204231 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 40/2024 21373
204230 Inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del “Filmación del Proyecto “El Ser Querido”. Expte. 2024/30901 21373

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

- 203402 Emplazamiento a los interesados en el recurso número 307/2024, interpuesto por Intersindical Canaria 21374
204228 Aprobación inicial del presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025 21375
204229 Aprobación inicial de modificación de los estatutos 21375

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 202813 Bases específicas de la convocatoria de 8 plazas de Administrativo/a, de la plantilla de funcionarios, incluidas en las ofertas de empleo público 2021 y 2022 21375
203863 Cuenta General correspondiente al ejercicio económico 2023 21397
203876 Rectificación del anexo de la resolución CGC/2024/9287, por la que se aprobó la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de 1 plaza de Arquitecto/a (A/A1), incluida en la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria 21398
204221 Cesión de carretera insular al Ayuntamiento de Telde 21399
202332 Modificación del calendario fiscal para el ejercicio 2024 del municipio de Ingenio 21399
203743 Anuncio de notificación colectiva del periodo voluntario de cobro y exposición pública de padrones correspondiente a varios municipios 21400
204472 Extracto de la resolución CGC/2024/10654 del 19 de noviembre de 2024 por el que se aprueban las bases del Concurso de Proyectos Culturales CCA Gran Canaria. Centro de Cultura Audiovisual 2025, así como sus bases 21402

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@bopalspalmas.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 LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

203241	Convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de Delineante de la Unidad Técnica de Alumbrado.....	21403
203829	Modificación de la resolución 47304/2022, y aprobación de las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de 14 plazas de Técnico/a de Administración General.....	21404
203843	Modificación de la resolución 51009/2022, y aprobación de la convocatoria del proceso de estabilización de 15 plazas de Técnico/a de Administración General	21421

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

203396	Nombramiento como personal laboral fijo de 3 plazas de Operario Vigilante.....	21435
203538	Nombramiento como personal laboral fijo de 1 plaza de Educador/a.....	21435
203899	Nombramiento como personal laboral fijo de 5 plazas de Trabajador/a Social	21436
203901	Nombramiento como personal laboral fijo de 1 plaza de Veterinario/a	21437
203945	Exposición pública del padrón fiscal, lista cobratoria y anuncio de cobranza de la tasa del servicio municipal de distribución de agua a domicilio, recogida de basura y alcantarillado del quinto bimestre de 2024	21437

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

204240	Delegación en el Primer Teniente de Alcalde Juan Bartolomé Cabrera Peña, las funciones de esta Alcaldía	21439
--------	---	-------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

203481	Relación definitiva de 1 plaza de Ingeniero de Obras Públicas, composición del tribunal calificador, así como la convocatoria a los aspirantes admitidos de la oferta extraordinaria de empleo pública 2022	21440
204250	Delegación de la Presidencia en la concejala Cathaysa María Suárez Curbelo	21444

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

203229	Relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Fontanero/a Oficial 1ª.....	21445
203545	Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Mecánico Oficial Primera ...	21447
203327	Bases específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva de 4 plazas de Limpiador/a	21449

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

203398	Delegación en José Cerdeña Rodríguez, primer teniente de alcalde, la totalidad de las funciones de la alcaldía	21460
25883	Acuerdo del Pleno de fecha 8 de octubre de 2024, por el que se aprueba expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación.....	21461

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS

204904	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 42/2024.....	21462
--------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

203691	Contratación de los aspirantes que han superado los procesos selectivos, para la cobertura de plazas correspondientes a varias categorías de los grupos profesionales IV y V, del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal	21463
204224	Aprobación provisional de la modificación parcial del “Reglamento Municipal del Servicio de Taxis”	21470

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

25851	Sustitución de Rubén Cruz Liria, Concejal Delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Turismo	21470
-------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

204227	Bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de funcionario de Asesor-Jurídico Letrado.....	21471
204232	Bases que han de regir la convocatoria de 1 plaza de funcionario de Asesor Jurídico.....	21489

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

203813	Calificaciones definitivas y seleccionados de las plazas ofertadas de Agente de Empleo y Desarrollo Local	21508
203823	Calificaciones definitivas y seleccionados de las plazas ofertadas de Socorrista.....	21512
203837	Calificaciones definitivas y seleccionados de las plazas ofertadas de Teleoperador.....	21516
204225	Convenio de encomienda de gestión y delegación de competencias entre el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y el Cabildo de Gran Canaria, en relación con la gestión y recaudación de las sanciones administrativas	21520

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

203522	Nombramiento como personal laboral fijo de 9 plazas de Psicólogos/as.....	21526
204212	Calificaciones finales, relación y orden de candidatos que han superado los procesos selectivos para la cobertura de la/s plaza/s afectadas por el proceso de estabilización de varias categorías	21526

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

203094	Nueva apertura de plazo de presentación de solicitudes para la autorización de la ocupación temporal de espacio de uso público con un ventorrillo en las fiestas de Navidad de La Graciosa, durante los días 28 y 31 de diciembre de 2024	21528
--------	---	-------

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

203801	Aprobación de las modificaciones del plan estratégico de subvenciones para los ejercicios 2022-2024	21529
--------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

203765	Modificación de la Providencia de fecha 20 de marzo de 2024, por la que se determinó la composición del tribunal de calificación correspondiente al procedimiento de estabilización 2023-2348 (plaza de Educador).....	21529
--------	--	-------

204516	Modificación de la providencia de fecha 20 de marzo de 2024, por la que se determinó la composición del tribunal de calificación correspondiente al procedimiento de estabilización 2023-2347 (3 plazas de Trabajador/a Social)	21530
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS	
204222	Avocación de las competencias delegadas mediante Resoluciones de Alcaldía, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 80, de 3 de julio de 2023 y número 137, de 13 de noviembre de 2023	21531
	ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO	
203978	Aprobación inicial del expediente número 1862/2024, de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, modificación número 50	21532
203973	Memoria acreditativa del cumplimiento de requisitos para la declaración de medio propio de la entidad Sendero del Valle, S.L.....	21532
204208	Aprobación inicial del expediente de aprobación del plan general de ordenación (2º información pública)	21539
	MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA	
203734	Aprobación definitiva de la ordenanza específica por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. Plan de limpieza de invernaderos abandonados	21540
	V. ANUNCIOS PARTICULARES	
	FCC AQUALIA, S.A. - INGENIO	
203555	Plazo fijado como período voluntario para el cobro de los recibos correspondientes a la tasa de abastecimiento de agua potable y alcantarillado del quinto bimestre de 2024	21558
	TRIBUNAL ARBITRAL PARA LA INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN (TAIC)	
196166	Notificación al demandado Jorge Juan Velázquez Jorge	21559

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE LAS PALMAS

Autoridad Portuaria de Las Palmas

ANUNCIO

4.996

La entidad “REPARACIONES NAVALES CANARIAS, S.A.”, titular del C.I.F. número A-35000173, con domicilio en la calle Cía. Trasatlántica Española, s/n, 35.008, en Las Palmas de Gran Canaria, ha presentado, en esta Autoridad Portuaria, solicitud de modificación sustancial de la concesión de dominio público portuario de la que es actualmente titular en las Áreas Funcionales 5 y 6 de la zona de servicio del Puerto de Las Palmas, otorgada por Orden Ministerial de fecha 2 de marzo de 1988 y destinada a “EXPLOTACIÓN DE 5 RAMPAS DE VARADA, ALMACENAJE DE GRANALLA, CHAPAS DE HIERRO, PERFILERÍA METÁLICA, TRÁNSITO ENTRE TALLERES Y RAMPAS Y APARCAMIENTO DE VEHÍCULOS”, en aras de:

- Ampliar la superficie concesional actual en 993,98 m2 de terrenos, pasando a ocupar, en caso de otorgamiento, una superficie de terrenos de 65.459,94 m2, ubicados en las Áreas Funcionales 4A (830,00 m2), 5 (57.156,34 m2) y 6 (7.473,60 m2) de la zona de servicio del Puerto de Las Palmas.
- Ampliar la superficie construida actual en 880,94 m2 construidos, correspondientes a las instalaciones localizadas en la parcela con la que se ampliará, en caso de otorgamiento, la concesión demanial de referencia.

Al efecto, la referida entidad aporta el proyecto denominado “AMPLIACIÓN DE LA CONCESIÓN C-479 DESTINADA A ALMACÉN Y OFICINAS, DENTRO DE LA CONCESIÓN REFERENCIA C-557 AMBAS CON TITULARIDAD DE REPARACIONES NAVALES CANARIAS, S.A.”.

Al tratarse de una modificación sustancial, se tramitará de conformidad con lo previsto en el artículo 88.2 apartados b) y c) del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 85.3, en relación con lo establecido en el artículo 88.1 y 2 b) y c) del del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, a efectos que, quienes se consideren afectados, puedan, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, formular las observaciones y alegaciones que estimen pertinentes, a cuyo objeto, los documentos presentados se encontrarán de manifiesto en las oficinas de la Autoridad Portuaria de Las Palmas, sitas en la calle Tomás Quevedo Ramírez, s/n, del Puerto de Las Palmas, en horario de 10:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, del plazo anteriormente señalado.

Las Palmas de Gran Canaria, a trece de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR, Francisco Javier Trujillo Ramírez.

199.616

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

4.997

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el 25 de octubre de 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 37/2024, que afecta al vigente Presupuesto del Cabildo de Fuerteventura, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Bajas por anulación

Capítulo I: Gastos de Personal	- 446.999,47 euros
Capítulo II: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	- 27.201,00 euros
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	- 256.273,24 euros
Capítulo VI: Inversiones Reales	- 4.101.060,45 euros
Total Bajas por Anulación	- 4.831.534,16 euros

Créditos Extraordinarios

Capítulo IV: Transferencias Corrientes	81.560,30 euros
Total Créditos Extraordinarios	81.560,30 euros

Suplementos de Créditos

Capítulo II: Gastos Corrientes en Bienes y servicios	421.999,47 euros
Capítulo IV: Transferencias Corrientes	4.327.974,39 euros
Total Suplementos de Créditos	4.749.973,86 euros
TOTAL ESTADO DE GASTOS	0,00 euros

En Puerto del Rosario, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

204.226

ANUNCIO

4.998

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el 25 de octubre de 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar definitivamente el expediente de modificación de créditos número 40/2024, que afecta al vigente Presupuesto del Cabildo de Fuerteventura, cuyo resumen es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Bajas por anulación

Capítulo II: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	- 1.000,00 euros
Total Bajas por Anulación	- 1.000,00 euros

Créditos extraordinarios

Capítulo II: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	1.000,00 euros
Total Créditos Extraordinarios	1.000,00 euros

TOTAL ESTADO DE GASTOS	0,00 euros
------------------------	------------

En Puerto del Rosario, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

204.231

ANUNCIO

4.999

ANUNCIO de 22 de noviembre de 2024, relativo al inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del “FILMACIÓN DEL PROYECTO “EL SER QUERIDO”. Expte. 2024/ 30901.

En fecha 21 de noviembre de 2024 se acuerda, en sesión extraordinaria y urgente por el Órgano de Evaluación Ambiental de Fuerteventura, admitir a trámite solicitud de inicio al procedimiento de evaluación de impacto ambiental “FILMACIÓN DEL PROYECTO “EL SER QUERIDO”, promovido por la entidad, EL SER QUERIDO, A.I.E.

Por lo que, a fin de que el referido Órgano Ambiental pueda formular el Informe de Impacto Ambiental y al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se pone a disposición de las personas interesadas el Documento Ambiental (con fecha de firma electrónica 2024/10/20 21:37:16+01:00) para que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, de acuerdo a la fecha de publicación de este anuncio, pueda manifestar lo que a su interés considere en el marco del procedimiento de evaluación ambiental que se desarrolla.

A iguales efectos, se informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en el tablón de anuncios del Órgano Ambiental, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon> así como, a través de la web general mediante la ruta que a continuación se indica: <https://www.cabildofuer.es/cabildo/otros-servicios/organo-de-evaluacion-ambiental/informe-de-impacto-ambiental/>

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Puerto del Rosario, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA SUPLENTE DEL ÓRGANO AMBIENTAL DE FUERTEVENTURA, doña Cristina Arribas Castañeyra.

204.230

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

ANUNCIO

5.000

De conformidad con el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y siguiendo indicaciones del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 4 de Las Palmas de Gran Canaria, por medio del presente escrito se emplaza a quienes consideren personarse como interesado, en el plazo legalmente previsto, ante el citado órgano jurisdiccional, en el RECURSO NÚMERO 307/2024, interpuesto por INTERSINDICAL CANARIA, y contra la Resolución 629/2024 de fecha 26 de junio de 2024, del CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA, por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos, la composición del Tribunal Calificador y el calendario para la realización del único ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición de la convocatoria para la creación de una lista de reserva de la categoría de Técnico Medio, Grupo/Subgrupo A2 o Grupo B, Distribución (Ingeniería Técnica de Obras Públicas) mediante sistema de oposición, con el objetivo de cubrir de manera ágil con carácter interino o para contratos de duración determinada que por las diferentes circunstancias se encuentran vacantes en el Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura, sobre Función Pública.

Puerto del Rosario, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL C.A.A.F. (P.D. Dto. número 453/2023 de 29 de junio).

203.402

ANUNCIO**5.001**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Junta General del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura, de fecha 20 de noviembre de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2025, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones y/o alegaciones.

En Puerto del Rosario, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente por delegación, Sr. Consejero Delegado (P.D. Decreto número 453/2023 de 29 de junio).

204.228

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**5.002**

Aprobada inicialmente en sesión extraordinaria de la Junta General del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura, de fecha 31 de octubre de 2024, la modificación de los Estatutos del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.b) de los Estatutos de este Consorcio se somete a información pública por plazo de TREINTA DÍAS para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

De conformidad con el acuerdo adoptado, y con lo establecido en el artículo 56 c) de los Estatutos, la modificación se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia.

En Puerto del Rosario, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente por delegación, Sr. Consejero Delegado (P.D. Decreto número 453/2023 de 29 de junio).

204.229

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA**ANUNCIO****5.003**

Se hace público que mediante resolución número CGC/2024/10706, de fecha 20 de noviembre de 2024, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria, por el turno libre, de plazas de personal funcionario incluidas en la Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR OCHO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO 2021 y 2022, DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Administrativa.

GRUPO C, SUBGRUPO C1.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: Ocho.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 65, de 29.05.2024.

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

DERECHOS DE EXAMEN: Tasa Ordinaria: 18 euros, con las bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal. (Tasa por Familia Numerosa de carácter general: 16,20 euros. Tasa por Familia Numerosa de carácter especial: 14,40 euros. Tasa por Discapacidad: 9,00 euros. Demandante de Empleo, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal (BOP número 65, de 31/05/2017): 0 euros).

TITULACIÓN REQUERIDA: Bachiller, Técnico, o equivalente.

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

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

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

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

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

3.2. Vía presencial: Asimismo, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro General y Registros Desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria, y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello deben rellenar previamente el modelo de solicitud que figura como Anexo en las Bases Específicas de cada convocatoria y disponible en la web del Cabildo. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Documento autoliquidativo de los derechos de examen, que se podrá obtener en la página web del Organismo Valora Gestión Tributaria (www.valoragt.com) así como en su red de oficinas y en las oficinas del Registro General

y Registros Desconcentrados de este Cabildo, efectuándose su abono en cualquiera de las cuentas bancarias señaladas en el documento de autoliquidación. Asimismo, podrá realizarse a través de cajero automático, adjuntando al documento autoliquidativo el recibo emitido por el cajero automático. No se admitirá ningún justificante del pago de la tasa que no venga acompañado del documento autoliquidativo de la tasa correspondiente.

En caso de estar exento del pago, deberá aportar la documentación que justifique dicha exención. La cuál se encuentra indicada la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen del Cabildo de Gran Canaria (B.O.P número 65 de 31 de mayo de 2017).

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

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

4º. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

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

4.1.1. Parte teórica.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 110 minutos, relacionadas con la totalidad del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 85 preguntas, siendo las 80 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Para superar la parte teórica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

4.1.2. Parte práctica.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora, un caso práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

Para superar la parte práctica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

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

- La capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen: 6 puntos.

- La sistemática: 1 punto.
- La capacidad de análisis: 1 punto.
- La claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada: 1 punto.
- La capacidad de expresión escrita del aspirante: 1 punto.

La posibilidad de asistir al tercer ejercicio con elementos de apoyo, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc., para la resolución de los ejercicios prácticos, será comunicada mediante anuncio en la web y tablón de la corporación, con antelación suficiente a la realización del mismo.

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

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

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

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

4.2º. FASE DE CONCURSO.

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

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

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

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

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

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

La puntuación de cada apartado será la siguiente:

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

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

La puntuación será la siguiente:

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

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

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

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

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

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

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

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

TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES	PUNTOS
Título Universitario: (Diplomatura/Licenciatura/Grado Universitario/Máster)	10,00
Título de Técnico Superior (Ciclo formativo de Grado Superior) o equivalente	9,00
Bachiller o equivalente	8,00
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio) o equivalente	7,00
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO o equivalente	6,00

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

4.2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

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

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

La puntuación será la siguiente:

CURSOS RECIBIDOS	PUNTOS
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
CURSOS IMPARTIDOS	PUNTOS
1 hora lectiva	0,04

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

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

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

4.2.4. Otros méritos.

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

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

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

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

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

5º. PUNTUACIÓN FINAL.

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

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

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

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

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

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

6º. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

El aspirante seleccionado aportará ante el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el Tablón de Anuncios y página web, la documentación prevista en el apartado 10.2 de las Bases generales de la convocatoria.

7º. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

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

8º. RECURSOS.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 31-07-2019), Margarita González Cubas.

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

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

2. CONVOCATORIA

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

3. CONSENTIMIENTO

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

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: - Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria. - No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. - No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En _____, a _____ de _____ de 202__

(firma)

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

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

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

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

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

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

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas, 1, 35480 Agaete		Plaza Teneor, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artiles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n- parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artiles, 36, 35260, Agüimes C/ Arroró 2, 35118, Cruce de Arinaga, Agüimes
ARTENARA	Avda Matías Vega, 1, 35350, Artenara		
ARUCAS	Alcalde Suárez Franchy, 11, 35400, Arucas		C/ Servando Blanco Suárez, 5, 35400, Arucas
FIRGAS	Plaza de San Roque, 1, 35430, Firgas		Avda de la Constitución, 35, 35430, Firgas
GÁLDAR	C/ Capitán Quesada, 29, 35460, Gáldar	C/ Facaracas, 9, 35460, Gáldar	C/ Capitán Quesada, 2, 35460, Gáldar
INGENIO	Plaza de la Candelaria, 1, 35250, Ingenio Avda Carlos V, 35250, Carrizal		Avda Artesanos, 53, 35250, Ingenio C/ Alemania, 6, 35240, Carrizal
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	C/ Real, 28, 35470, La Aldea de San Nicolás	C/ Federico Rodríguez Gil, 14, 35330, La Aldea	Dr. Francisco León Herrera, 2, 35470, La Aldea de San Nicolás
MOGÁN	Avda. de la Constitución , 4, 35140, Mogán		Avda Mogán 1, 35130, Puerto Rico Avda Muelle, 1, 35120, Mogán
MOYA	C/ Miguel Hernández, 13, 35420, Moya		C/ Lope de Vega, 4, 35420, Moya
SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	Plaza de Timanfaya, s/n, 35100, San Fernando de Maspalomas Plaza de Santiago, 1, 35290, Tunte		Avda Tirajana, 37, 35100, Playa del Inglés
SANTA BRIGIDA	C/ Nueva, 13, 35300, Santa Brígida	C/ Circunvalación, 14, 35300, Santa Brígida	C/ Nueva, 7, 35300, Santa Brígida Carretera General del Centro, 142, 35310, El Monte
SANTA LUCIA DE TIRAJANA	Avda. de las Tirajanas, 151, 35110 Vecindario		C/ Adargoma s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario Avda de Canarias 145, 35110, Vecindario
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 4, 35450, Santa María de Guía		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guía
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jínámar
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-8, 35330, Teror	C/ Santa María, 4, 35330, Teror
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		C/ Isla de Benahore, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALLESECO	C/ León y Castillo,12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

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

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

1. DATOS PERSONALES

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

2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA

3. CONSENTIMIENTO

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

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

En _____, a ____ de _____ de 201____
(firma)

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

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

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

ANEXO III. MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS

1º. EXPERIENCIA PROFESIONAL

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

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

2º. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

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

3º. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

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

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

4º. OTROS MÉRITOS.

PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.

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

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

ANEXO IV. TEMARIO DE ADMINISTRATIVO/A.

PARTE GENERAL:

Tema 1. La Constitución Española de 1978:

- 1.1. Estructura y contenido esencial.
- 1.2. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.
- 1.3. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Fuente de referencia orientativa: Constitución Española de 1978.

Tema 2. Municipios de Gran Población.

- 2.1. Ámbito. Organización y funcionamiento.
- 2.2. Órganos municipales necesarios.
- 2.3. Gestión Económico-financiera.

Fuente de referencia orientativa: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

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

- 3.1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
- 3.2. Políticas para la igualdad: principios generales.
- 3.3. La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuente de referencia orientativa: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- 4.1. Principios de la protección de datos.
- 4.2. Derechos de las personas.
- 4.3. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Fuente de referencia orientativa: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus reglamentos de desarrollo. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

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

Tema 5. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

5.1. Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Acceso parcial

5.2. Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso

5.3. Recursos. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Fuente de referencia orientativa: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 6. Prevención de Riesgos laborales.

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

6.2. Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

6.3. Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuente de referencia orientativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

Normativa de prevención de riesgos laborales del Cabildo de Gran Canaria.

Tema 7. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I).

7.1. Personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases de personal

7.2. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

7.3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Fuente de referencia orientativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

8.1. Organización: órganos de gobierno.

8.2. Organización administrativa. Organización descentralizada.

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

Fuente de referencia orientativa: Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 9. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (II)

9.1 Derechos retributivos

9.2 Situaciones administrativas

9.3 Régimen disciplinario

Fuente de referencia orientativa: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 10. Las subvenciones (I).

10.1. Objeto y concepto.

10.2. Ámbito de aplicación subjetivo.

10.3. Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Régimen jurídico de las subvenciones.

Fuente de referencia orientativa: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 11. Las subvenciones (II).

11.1. Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública.

11.2. Reintegro de las subvenciones: invalidez de la resolución de concesión.

11.3. Causas de reintegro y prescripción.

Fuente de referencia orientativa: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

Tema 12. Contratación en el sector público (I)

12.1. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Delimitación de los tipos contractuales.

12.2. Objeto del contrato. Perfección y forma del contrato.

12.3. Ámbito subjetivo. Negocios y contratos excluidos

Fuente de referencia orientativa: 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-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.

Tema 13. La contratación en el sector público (II):

13.1 Presupuesto base de licitación. Valor estimado.

13.2. Precio. Revisión de precios.

13.3. Garantía provisional y definitiva.

Fuente de referencia orientativa: 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-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.

Tema 14. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.: Los órganos de las Administraciones Públicas:

14.1. Delegación de competencias.

14.2. Avocación. Encomiendas de gestión.

14.3. Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencia

Fuente de referencia orientativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Tema 15. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

15.1. Principios de actuación y funcionamiento del sector público.

15.2. De los órganos administrativos.

15.3. Competencia. Abstención y recusación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 16. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora.

16.1. Principio de legalidad. Irretroactividad. Principio de tipicidad

16.2. Responsabilidad. Principio de proporcionalidad

16.3. Prescripción. Concurrencia de sanciones.

Fuente de referencia orientativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad Patrimonial de la Administración:

17.1. Principios de la responsabilidad patrimonial

17.2. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado.

17.3. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Fuente de referencia orientativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 18. Actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

18.1 Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica y Portal de internet.

18.2 Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Firmas electrónicas del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

18.3. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Fuente de referencia orientativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Tema 19. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I).

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

19.2. Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos.

19.3. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 20. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos.

20.1. Producción y contenido. Motivación. Forma.

20.2. Inderogabilidad singular. Ejecutividad.

20.3. Efectos.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 21. Iniciación del procedimiento.

21.1. Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales.

21.2. Acumulación. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Iniciación de oficio. Inicio del procedimiento a propia iniciativa. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.

21.3. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos. Inicio del procedimiento por denuncia.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 22. Especialidades en la iniciación del procedimiento.

22.1. Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

22.2. Acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.

22.3. Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 23. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado.

23.1. Solicitudes de iniciación.

23.2. Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud.

23.3. Declaración responsable y comunicación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 24. Ordenación del procedimiento.

24.1. Expediente Administrativo.

24.2. Impulso del procedimiento.

24.3. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 25. Instrucción del procedimiento.

25.1. Actos de instrucción. Alegaciones. Medios y período de prueba. Práctica de prueba.

25.2. Informes.

25.3. Trámite de audiencia. Información pública.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 26. Finalización del procedimiento.

26.1. Terminación. Terminación convencional.

26.2. Resolución: Actuaciones complementarias.

26.3. Resolución: Contenido.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 27. El procedimiento sancionador.

27.1. Terminación en los procedimientos sancionadores.

27.2. Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.

27.3. Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 28. Desistimiento, renuncia y tramitación simplificada.

28.1. Desistimiento por la Administración. Desistimiento y renuncia por los interesados.

28.2. Caducidad: Requisitos y efectos.

28.3. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 29. La práctica de la notificación.

29.1. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

29.2. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

29.3. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 30. Interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma.

30.1. Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

30.2. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

30.3. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 31. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

31.1. La obligación de resolver.

31.2. Suspensión del plazo máximo para resolver.

31.3. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 32. Falta de resolución. Representación y registro electrónico de apoderamiento.

32.1. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

32.2. Representación.

32.3. Registro electrónico de apoderamientos.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 33. Los recursos administrativos (I).

33.1. Objeto y clases.

33.2. Fin de la vía administrativa.

33.3. Interposición de recurso. Causas de inadmisión.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 34. Los recursos administrativos (II).

34.1. Suspensión de la ejecución.

34.2. Audiencia de los interesados.

34.3. Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 35. Los recursos administrativos (III).

35.1. Recurso de alzada.

35.2. Recurso potestativo de reposición.

35.3. Recurso extraordinario de revisión.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 36. Nulidad y anulabilidad.

36.1. Nulidad de pleno derecho

36.2. Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

36.3. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 37. Documentos administrativos.

37.1. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

37.2. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

37.3. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 38. Términos y plazos.

38.1. Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos.

38.2. Cómputo de plazos en los registros.

38.3. Ampliación. Tramitación de urgencia.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 39. Haciendas Locales

39.1. Tasas: Hecho imponible.

39.2. Tasas: Sujetos pasivos.

39.3. Tasas: Cuantía y devengo.

Fuente de referencia orientativa: Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos-, 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

Tema 40. Presupuestos locales.

40.1. Elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

40.2. Fases de ejecución del presupuesto. Liquidación del presupuesto

40.3. Modificaciones presupuestarias.

Fuente de referencia orientativa: Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales

Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley

39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, 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

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

ANEXO V. FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA

GRUPO: C1/III

CATEGORÍA: Administrativo/a

TITULACIÓN: Bachiller, Técnico o equivalente

Funciones: Clasificación, archivo, cálculo, manejo de máquinas, atención al público, manejo de herramientas ofimáticas y tareas de trámite y colaboración relacionadas con las misiones propias del puesto de trabajo. Redacción de actos administrativos de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado. Tramitación de expedientes competencia del Servicio, así como otras funciones propias de su categoría que se le encomienden.

202.813

Consejería de Hacienda y Emergencias

Órgano de Contabilidad y Presupuestos

ANUNCIO

5.004

La Comisión Especial de Cuentas, en su sesión del día 21 de noviembre de 2024, ha dictaminado la Cuenta General del Cabildo de Gran Canaria, correspondiente al ejercicio económico 2023.

Lo que se anuncia al público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, cuyo Texto Refundido fue aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, advirtiéndose que el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES para el Examen de la Cuenta y la presentación de reclamaciones, reparos u observaciones, empezará a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En el plazo referido de QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente a dicha publicación, se podrá examinar el expediente en horario de ocho y media a catorce horas, de lunes a viernes en el Órgano de Contabilidad y Presupuestos, sito en la 2ª Planta de la Casa Palacio, en la calle Bravo Murillo, número 23, de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria o, de forma resumida, en la dirección <https://cabildo.grancanaria.com>

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, P.D.: EL CONSEJERO DE HACIENDA Y EMERGENCIAS (Decreto número 28/2023, de 24 de junio de 2023), Pedro Justo Brito.

203.863

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia
Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.005

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Consejera de Área de Administración Pública y Transparencia del Cabildo de Gran Canaria se dictó la resolución CGC/2024/10684 de fecha 20 de noviembre de 2024, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

Único. Rectificar el Anexo de la Resolución CGC/2024/9287 de fecha 18 de octubre de 2024, por la que se aprobó la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública, mediante el sistema de concurso, de una (1) plaza de Arquitecto/a (A/A1), de la Plantilla del Personal Funcionario, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ilustre Ayuntamiento de Valsequillo de Gran Canaria, al no incluir las causas de exclusión en el cuadro de excluidos/as, como se indica a continuación:

Donde dice:

“EXCLUIDOS/AS:

- ****3544 CABALLERO RAMIREZ, YASESNEIDA
- ****2919 MONZON GARCIA, ELVIRA MAGDALENA
- ****2151 CEDRES BERNAL, CARMELO
- ...”

Debe decir:

EXCLUIDOS/AS:

DNI	ASPIRANTE	CAUSA
****3544	CABALLERO RAMIREZ, YASESNEIDA	1
****2919	MONZON GARCIA, ELVIRA MAGDALENA	2,3
****2151	CEDRES BERNAL, CARMELO	1

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, se les tendrá por desistidos de su petición, cosa que se declarará en la resolución que apruebe la lista definitiva, quedando definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31/07/2019), Margarita González Cubas.

Consejería de Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda**Servicio Administrativo y Técnico de Obras Públicas e Infraestructuras****ANUNCIO****5.006****CESIÓN DE CARRETERA INSULAR AL AYUNTAMIENTO DE TELDE.**

Con fecha 22 de noviembre de 2024, y en cumplimiento de los Acuerdos adoptados en sesión plenaria del Cabildo de Gran Canaria de fecha 29 de mayo de 2024 y en sesión plenaria del Ayuntamiento de Telde de fecha 29 de agosto de 2024, se suscribió el Acta de Entrega y Recepción de los tramos de carretera que a continuación se indican:

Coordenadas UTM del tramo de la carretera GC 10 objeto de municipalización.

INICIO: P.K. 3+680

FIN: P.K. 6+230

A: X: 459.275 Y: 3.097.192

D: X: 458.732 Y: 3.097.189

B: X: 459.267 Y: 3.097.176

E: X: 458.727 Y: 3 097.158

C: X: 459.267 Y: 3.097.176

De modo que, en virtud de todo ello, dicha carretera pasa a ser de titularidad municipal, correspondiendo al Ayuntamiento de Telde las competencias que atribuye la Ley Territorial 9/1991, de 11 de mayo, de Carreteras de Canarias, y el Reglamento que la desarrolla, aprobado mediante Decreto 131/1995, de 11 de mayo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE OBRAS PÚBLICAS, INFRAESTRUCTURAS, TRANSPORTE Y MOVILIDAD, Decreto número 42, de 24 de julio de 2019, Augusto Hidalgo Macario.

204.221

Valora Gestión Tributaria**Departamento de Gestión****ANUNCIO****5.007****ANUNCIO DE MODIFICACIÓN DEL CALENDARIO FISCAL CORRESPONDIENTE AL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE INGENIO.**

Conforme al Decreto del Sr. Presidente de Valora Gestión Tributaria de fecha 18 de noviembre de 2024, se procede a la modificación del calendario fiscal para el ejercicio 2024 del municipio de Ingenio, en los siguientes términos: Dejar sin efecto el calendario fiscal del mes de octubre del año 2024 del precio público por la prestación de servicios y/o realización de actividades culturales del municipio Ingenio.

TRIBUTO DE CARÁCTER PERIÓDICO	PERIODICIDAD	INICIO	FIN
PRECIO PÚBLICO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES CULTURALES	OCTUBRE 2024	03/12/2024	03/02/2025

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA, Eva Patricia Martínez Fajardo.

202.332

Valora Gestión Tributaria

ANUNCIO

5.008

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN COLECTIVA DEL PERIODO VOLUNTARIO DE COBRO Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES CORRESPONDIENTE A LOS MUNICIPIOS DE: Agaete, Villa de Ingenio, Guía, Telde, La Villa de Teror y el Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria.

La Directora del Organismo Autónomo Valora Gestión Tributaria.

HACE SABER: que desde el entre el día 3 de diciembre de 2024 hasta el 3 de febrero de 2025 (ambos inclusive), estarán puestos al cobro en periodo voluntario, los padrones que a continuación se detallan, conforme al Decreto aprobado por el Sr. Presidente de Valora Gestión Tributaria, de fecha 19 de noviembre de 2024.

MUNICIPIO: Agaete

CONCEPTO: TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL POR MESA, SILLAS Y TOLDOS

PERÍODO: Ejercicio de 2024 (DICIEMBRE)

CONCEPTO: AYUDA A DOMICILIO

PERÍODO: Ejercicio de 2023 (OCTUBRE)

MUNICIPIO: Santa María de Guía

CONCEPTO: TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL EN EL CENTRO DE LA RESIDENCIA DE LA TERCERA EDAD.

PERÍODO: Ejercicio de 2024 (OCTUBRE)

MUNICIPIO: Teror

CONCEPTO: TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN CENTROS DE ENSEÑANZAS ESPECIALES (ESCUELA DE MÚSICA Y OTROS).

PERÍODO: Ejercicio de 2024 (DICIEMBRE)

MUNICIPIO: Telde

CONCEPTO: TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL CON MESA, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

PERÍODO: Ejercicio de 2024 (DICIEMBRE)

CONCEPTO: SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PERÍODO: Ejercicio de 2024 (OCTUBRE)

MUNICIPIO: Villa de Ingenio

CONCEPTO: TASA POR ASISTENCIA Y ESTANCIA EN CENTROS DE ESTANCIA Y/O ALOJAMIENTO PARA PERSONAS MAYORES.

PERÍODO: Ejercicio de 2024 (OCTUBRE)

CONCEPTO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AYUDA Y DOMICILIO.

PERÍODO: Ejercicio de 2024 (OCTUBRE)

MUNICIPIO: Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria

CONCEPTO: PRECIO PÚBLICO DE AGUA DE PRESAS Y REGENERADA

PERÍODO: EJERCICIO DE 2024 (SEPTIEMBRE)

CONCEPTO: DESALACIÓN Y VENTA DE AGUA ROQUE PRIETO, BOCABARRANCO Y LA ALDEA

PERÍODO: EJERCICIO DE 2024 (SEPTIEMBRE)

CONCEPTO: DISTRIBUCIÓN/VENTA AGUA SUBTERRÁNEA

PERÍODO: EJERCICIO DE 2024 (SEPTIEMBRE)

Los contribuyentes podrán realizar el pago de su deuda tributaria a través de las entidades de crédito colaboradoras que a continuación se relacionan, todos los días laborables para éstas, durante las horas de caja por ellas establecidas y en cualquiera de sus oficinas, debiendo acudir provistos de los necesarios documentos cobratorios.

- BBVA
- CaixaBank.
- Banco Santander
- Caja Mar Caja.
- Caja 7

Además se podrá abonar los recibos mediante Giro Postal en las oficinas de Correos (Correos carga un coste de 1'95 euros por recibo a cargo del contribuyente) y a través de la página web www.valoragt.com con tarjeta bancaria o bizum.

Los contribuyentes que no reciban en su domicilio los correspondientes documentos de pago, podrán solicitar un duplicado dentro del periodo voluntario de cobranza a través del número de teléfono 928.342.900 o en cualquiera de las oficinas de Valora Gestión Tributaria pudiendo solicitar cita previa en la web www.valoragt.com

Se advierte que, transcurrido el período voluntario de cobro, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los padrones fiscales correspondientes estarán a disposición de los interesados durante el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde la fecha de inicio del periodo de cobro voluntario del tributo, para que puedan ser examinados, en las oficinas territoriales de cada municipio de Valora Gestión Tributaria en horario de 08:30 a 13:30 horas de lunes a viernes, salvo los meses de julio a septiembre, que el horario es de 08:30 a 13 horas, pudiendo solicitar cita previa en la web www.valoragt.com

Contra los datos contenidos en el padrón y las liquidaciones resultantes del mismo, se podrá interponer Recurso de Reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de aquél, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo).

Lo que se hace público, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3, 102.3 y 117.1.1 de la Ley 58/2003 (Ley General Tributaria), y artículos 19, 23, 24 y 68 del RD 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA, Eva Patricia Martínez Fajardo.

203.743

ANUNCIO

5.009

Extracto de la Resolución CGC/2024/10654 del 19 de noviembre de 2024 por el que se Aprueba las Bases del Concurso de Proyectos Culturales CCA Gran Canaria. Centro de Cultura Audiovisual 2025, así como sus bases.

BDNS (Identif.): 798882.

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/798882>).

Extracto de la convocatoria:

1º Participantes: Toda persona física o jurídica que presente un máximo de un proyecto por cada Programa de CCA Gran Canaria en que desee participar:

Programa I: Cine, vídeo, televisión, fotografía, redes, performances y otras que utilicen soportes o lenguajes audiovisuales de forma innovadora.

Programa II: Ciclo de cine. Programa III: Encuentro de fotografía.

2º Objeto: convocatoria de proyectos culturales para desarrollar actividades entre los meses de febrero a diciembre de 2025 en CCA Gran Canaria, con el fin de ampliar, promover y canalizar la participación de particulares y/o empresas en el diseño, confección y ejecución de una parte de su programación cultural.

3º Premios: Un importe económico de 900,00 euros. Que constituye un reconocimiento y recompensa al diseño de la propuesta seleccionada. Sobre este importe se detraerán los impuestos/retenciones fiscales que, en su caso, procedan.

4º Un contrato de servicios a suscribir con el Cabildo de Gran Canaria para la ejecución del proyecto seleccionado, donde se recogerán los contenidos previstos en las bases 11 y 12.

5º Plazo de presentación de solicitudes: TREINTA DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

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

www.grancanaria.com

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

Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE CULTURA (P.D. Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular 31/07/2019),
Guacimara Medina Pérez.

204.472

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

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

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

Servicio de Recursos Humanos

Sección de Gestión Económica y Obligaciones de Orden Social

ANUNCIO

5.010

En la página web municipal www.laspalmasgc.es en el apartado Ayuntamiento/ Empleo Público, se han publicado las siguientes resoluciones de la Dirección General de Recursos Humanos:

Resolución número 40923/2024, de 25 de octubre, por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado delineante de la Unidad Técnica de Alumbrado, con código RPT UAL-F-08 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Resolución número 45507/2024, de fecha 21 de noviembre, por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria del puesto de trabajo denominado delineante de la Unidad Técnica de Alumbrado, con código RPT UAL-F-08 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria cuando procedan se harán públicos el Tablón de Edictos y en la página web municipal (www.laspalmasgc.es).

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

203.241

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

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.011

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 31837/2024, de 9 de agosto, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 1 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General – TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, que contiene dos (2) plazas – una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 1 de diciembre, por la que se aprueban las Bases Específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de quince (15) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas Anexo al número 158, de 30 de diciembre de 2022).

II. Informe Propuesta de Resolución, de fecha 8 de agosto de 2024.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).
- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

b) Consideraciones jurídicas.

I. Es objeto del presente la modificación de las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo-, para el turno de discapacidad, establecidas en cómputo general por la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, mediante el sistema de concurso, en aplicación de la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, con el fin de adecuar el número de plazas, que pasan de quince (15) a catorce (14); el vínculo de once (11) plazas de las catorce (14), que pasan de Funcionario a Laboral Fijo; el número de plazas y su identificación; así como la inclusión de dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo -, para

personas con discapacidad, conforme a la citada Oferta de Estabilización; corregir errores, adaptación al lenguaje inclusivo y a la normativa de personas con discapacidad, adecuarla a las consideraciones realizadas por la Intervención General y declarar la tramitación de urgencia de dicho proceso selectivo.

II. De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio, la aplicación de la tramitación de urgencia, lo que supone reducir a la mitad los plazos establecidos en el Procedimiento Ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. Además, este artículo precisa que, no cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

De acuerdo con las características propias de los puestos a estabilizar - citados con anterioridad -, la necesidad de finalizar la tramitación de la selección a la mayor brevedad posible y poder garantizar el cumplimiento de los plazos exigidos por el artículo 2 y la adopción de medidas contenidas en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 - sobre los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -, donde se recoge, expresamente, que dichos procesos selectivos deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024; teniendo en cuenta las incidencias producidas durante su tramitación, derivados de los efectos de la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022, que ha supuesto la modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria prevista para el año 2024, la modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo, la modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal y la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso, conforme a la D.A. 6º y 8ª de la Ley 20/2021; se justifica reducir los plazos establecidos en la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 1 de diciembre.

III. El presente procedimiento selectivo, al haberse ya abierto y cerrado la convocatoria a fecha 28 de noviembre de 2023, tal y como se desprende de la publicación de esta convocatoria en el BOE número 259, de 30 de octubre de 2023, que ha quedado afectada por la anulación de determinadas plazas de la Oferta de Estabilización fijada en la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022, procede volver a abrir el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, para presentación de solicitudes y la documentación correspondiente a través del modelo recogido como Anexo II, al incidir la citada sentencia número 489/2023, sobre el número de plazas, el vínculo e identificación de las plazas ofertadas y, por ende, debe ofrecerse a las personas interesadas las plazas en las condiciones que ha resuelto el Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Asimismo, al darse cumplimiento por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 - por el que se aprueba la modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal-, adaptándola a la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, y Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, fijando cupo de plazas reservadas al turno de discapacidad, aquellas personas que hubieran presentado su solicitud por el turno libre, conforme a la anterior convocatoria, y estén interesados en cambiar al turno de discapacidad, podrán presentar solicitud de mejora de solicitud dentro del mismo plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a través del mismo modelo recogido como Anexo II.

No obstante, en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes deben reunir las condiciones generales y deben hacer el cálculo de los méritos a fecha que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria de origen, el 28 de noviembre de 2023; conservándose la solicitud y documentación de aquellos que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha, que no tendrán que aportarla de nuevo; y admitir, en su caso, las renunciadas a las solicitudes, si las plazas que han sido variadas por sentencia no le interesaran, con devolución de las tasas correspondientes

IV. Conforme al artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: “Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad 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.”

No obstante, de conformidad con el artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, al tratarse de una convocatoria para el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, al tratarse de una Oferta de Estabilización que finaliza el 31 de diciembre de 2024, las vacantes del turno de discapacidad que no se cubran se acumularán al turno libre. Es decir, no resultaría acumulable a la OPE del ejercicio siguiente por caducidad de OPE Extraordinaria de Estabilización.

V. Asimismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a corregir errores de transcripción al referirse solamente a la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, cuando debiera referirse también a la Disposición Adicional 8ª, teniendo en cuenta que las plazas son de Funcionarios y laborales, como consecuencia de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022; errores de expresión para el mejor entendimiento de las Bases; adaptación al lenguaje inclusivo; y cumplimiento de normativa de personas con discapacidad.

VI. Quedan inalterados los demás antecedentes, fundamentos jurídicos, no así el número de plazas ofertadas, variando su vínculo, turno e identificación que se modifican.

VII. Es por tanto aconsejable, en garantía del principio de seguridad jurídica e información a los aspirantes, recoger en esta resolución, el Anexo I de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 1 de diciembre, con las modificaciones de plazos que quedan afectados por esta declaración de urgencia y correcciones de transcripción, de expresión y de adaptación al lenguaje inclusivo y cumplimiento de normativa de personas con discapacidad; así como los Anexos II, III y IV.

Segunda. Sobre la competencia.

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Junta de Gobierno de la Ciudad en Acuerdo de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024, en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos.

Por ello, a la vista de los antecedentes y fundamentos de derecho expuestos, esta Dirección General de Recursos Humanos, en el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas,

RESUELVE

PRIMERA. Declarar la tramitación de urgencia del presente proceso selectivo de estabilización, con objeto de garantizar el cumplimiento de los plazos exigidos por el artículo 2 de la Ley 20/2021.

SEGUNDA. Modificar la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022,

de 1 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo-, para el turno de discapacidad, que ha establecido en cómputo general la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, consistente en el número de plazas, que pasan de quince (15) a catorce (14); en el cambio de vínculo de once (11) plazas de las catorce (14) que pasan de Funcionario a Personal Laboral Fijo; el número de plazas y su identificación; así como la inclusión de dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo -, para personas con discapacidad, dada la modificación de la citada Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal por las causas recogidas en esta resolución.

TERCERA. Modificar en el Anexo I a la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 47304/2022, de 1 de diciembre, los plazos establecidos; corregir error de transcripción al referirse solamente a la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, cuando debiera referirse también a la Disposición Adicional 8ª, teniendo en cuenta que las plazas son de Funcionarios y Laborales, como consecuencia de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022; corregir errores de expresión para el mejor entendimiento de las Bases y de adaptación al lenguaje inclusivo y cumplimiento de normativa de personas con discapacidad; quedando redactadas como consta en el Anexo I al presente Informe propuesta; así como los Anexos II, III y IV.

CUARTA. Mantener inalterables el resto de los pronunciamientos de la Resolución no afectados por la presente modificación.

QUINTA. De la presente Resolución deberán efectuarse las publicaciones que procedan.

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

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, se podrá 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 presente publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo 24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y se 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.

Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de agosto de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023) ANA GUTIÉRREZ TRIANO

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

Las Palmas de Gran Canaria, a nueve de agosto de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria ANTONIO JOSÉ MUÑECAS RODRIGO

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS (MODIFICADAS, APERTURA DE NUEVO PLAZO, DECLARACIÓN DE URGENCIA Y CORRECCIÓN DE ERRORES DE EXPRESIÓN, DE ADAPTACIÓN AL LENGUAJE INCLUSIVO Y CUMPLIMIENTO DE NORMATIVA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD) QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - TAG (3 DE FUNCIONARIO Y 11 DE LABORAL FIJO), DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, QUE CONTIENEN DOS (2) PLAZAS - UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO Y UNA (1) PLAZA DE LABORAL FIJO - PARA EL TURNO DE DISCAPACIDAD, CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL SECTOR PÚBLICO.

PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación de los aspectos concretos que han de regir para la convocatoria y procesos de selección de Personal Funcionario de Carrera y Personal Laboral Fijo que ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal.

A tal efecto, la convocatoria se ajustará al procedimiento selectivo regulado en las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal por concurso (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio, por la que se modifican las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, por concurso, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 72, de 12 de junio de 2024, así como a las presente bases específicas y en la que se determinan las características de las plazas convocadas y los requisitos exigidos para el acceso.

Las plazas afectadas por las presentes bases específicas son:

Plazas de Funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General

1. Subescala Técnica

1.1. Clase Técnica Superior

Grupo-subgrupo	denominación	Nº plazas	Código de plaza
A-A1	Técnico/a de Administración General - TAG	3	1AG031
			1AG085
			1AG090
			(Turno discapacidad)

Plazas con vínculo laboral, categoría equivalente al subgrupo A1:

Grupo-subgrupo	denominación	Nº plazas	Código de plaza	
A-A1	Técnico/a de Administración General - TAG	11	2LAB604	2LAB610
			2LAB605	2LAB611
			2LAB606	2LAB612
			2LAB607	2LAB613
			2LAB608	2LAB614
			(Turno discapacidad)	
			2LAB609	—

Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de junio de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria número 68/2024, de fecha 5 de junio, afectadas por la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022, sobre el número de plazas, el vínculo y la identificación de las plazas ofertadas.

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.

- Poseer la titulación exigida: Concretamente se debe poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado universitarios equivalentes.

Estos requisitos deberán ostentarse a la fecha de 28 de noviembre de 2023, en base al principio de igualdad con quienes ya la presentaron.

TERCERA. TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Se ha incluido en la modificación de las Bases Generales como apartado tercero el cupo de discapacidad establecido, en cómputo general, en la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -.

Las personas que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes.

A su solicitud adjuntarán:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran el proceso selectivo.

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 opositores tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refieren las presentes bases.

Conforme al artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: “Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad 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.”

No obstante, de conformidad con el artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, al tratarse de una convocatoria para el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, al tratarse de una Oferta de Estabilización que finaliza el 31 de diciembre de 2024, las vacantes del turno de discapacidad que no se cubran se acumularán al turno libre. Es decir, no resultaría acumulable a la OPE del ejercicio siguiente por caducidad de OPE Extraordinaria de Estabilización.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Plazo de presentación:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 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

Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, se presentará en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite habilitado al efecto en:

La Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>.

O el Portal del Empleado <https://rrhh.laspalmasgc.es>.

La solicitud de participación, que se adjunta como Anexo II deberá presentarse debidamente cumplimentada, conforme a lo dispuesto en estas bases, conteniendo la relación de los méritos que se quieran hacer valer y que no excedan de la fecha de 28 de noviembre de 2023.

La solicitud se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

En la solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases específicas.

A la solicitud se adjuntará:

a El Anexo III que contiene la declaración responsable sobre la veracidad de la documentación aportada y de los méritos a valorar.

b El Anexo IV con la autobaremación de los méritos.

c Los méritos alegados, según lo solicitado en las presentes bases, debidamente acreditados.

d El documento acreditativo del abono de tasas o, en su caso, documento acreditativo de la exención.

Se adjuntan a las presentes bases específicas, como anexos II, III y IV, los modelos de solicitud de participación, de declaración responsable y autobaremación de méritos respectivamente.

Respecto de los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria inicial previa a esta modificación, no resulta necesario que vuelvan a presentar dicha solicitud ya que, en virtud del principio de conservación de actos y trámites, se mantienen sus derechos y, su solicitud inicial, cuenta como ya presentada, junto con la documentación correspondiente.

La solicitud de participación para los nuevos aspirantes deberá presentarse debidamente cumplimentada conteniendo la relación de los méritos que quiera hacer valer el aspirante, hasta la fecha del 28 de noviembre de 2023; acompañando la acreditación de los méritos alegados y que corresponde al contenido de las presentes bases específicas, según modelo normalizado y que incluirá una auto baremación. Todo ello al objeto de igualarse y no perjudicar los derechos de los aspirantes que presentaron la solicitud en primera instancia, dado que los méritos que presentaron serán valorados hasta la fecha del plazo finalizó el 28 de noviembre de 2023.

Aquellas personas que hubieran presentado su solicitud de participación en la convocatoria inicial previa a esta modificación por el turno libre, y estén interesados en cambiar al turno de discapacidad, podrán presentar solicitud de mejora de solicitud dentro del mismo plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a través del mismo modelo recogido como Anexo II

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas

y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del respectivo 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.

4.2. Tasa por derechos de examen:

Los aspirantes deberán abonar treinta y seis euros (36 euros), de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrá de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, cuenta corriente de Caixabank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el resguardo de abono el nombre y apellidos de la persona interesada y el siguiente texto “Proceso estabilización catorce plazas de Técnico/a de Administración General - TAG”.

Respecto a los aspirantes iniciales que hubieran abonado debidamente la tasa referenciada, no será necesario que vuelvan a abonar la misma.

En aquellos casos en que la persona aspirante sea demandante de empleo, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017.

Para el disfrute de esta exención será necesario reunir 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, que podrá solicitar accediendo al siguiente enlace:

<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo/obtencion-de-certificados.html?jsessionid=B208593D4DD7C86712A5545781343189.sedepubb>

Seleccionando la opción autorización que se elija:

() 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.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona solicitante, 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.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución en el plazo de QUINCE DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano convocante se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

En la misma Resolución se hará constar, si fuera posible, la designación nominal del tribunal.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los Funcionarios Interinos y el Personal Eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente, tres vocales y un secretario/a, con sus respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personas que les asesoren, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal.

Las personas que actúen en calidad de asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal administrativo que colabore en el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso:

Los méritos valorables serán Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación, hasta el 28 de noviembre de 2023, la puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos:

A) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o como Personal Laboral Temporal en la categoría profesional de la Administración convocante. | 0.045 puntos por mes de trabajo |
| 2. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como Personal Laboral Temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante. | 0.035 puntos por mes de trabajo |
| 3. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como Personal Laboral Temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante. | 0.025 puntos por mes trabajado |
| 4. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en cuerpos y escalas o Personal Laboral Temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas. | 0.017 puntos por mes de trabajo |
| 5. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en cuerpos y escalas o Personal Laboral Temporal en el resto del Sector Público. | 0.015 puntos |

B) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

- | | |
|--|--|
| Por antigüedad reconocida en cualquier administración. | 0.025 puntos por mes de antigüedad acreditado. |
|--|--|

C) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| Cursos de formación o de perfeccionamiento. | 0.035 puntos por hora de formación. |
|---|-------------------------------------|

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los Méritos Profesionales, en su apartado A.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se tomará el apartado A.2, A.3, A.4 y A.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al Mérito de Antigüedad (B), contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado; de continuar el empate se incluirá el criterio de la formación (C) y si aún se continúa en último término será el de sorteo.

La presentación de los méritos deberá ajustarse al modelo de autobaremación que se adjunta a las presentes bases como ANEXO IV.

OCTAVA. CALIFICACIÓN.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminadas aquellas personas que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

El tribunal calificador publicará la lista con las calificaciones provisionales del concurso. Se establecerá un plazo de DOS DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de dicha lista, para solicitar la revisión de puntuaciones o presentar reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la valoración provisional y consideradas las mismas, el tribunal hará públicos los resultados definitivos por orden de puntuación, así como propuesta de contratación laboral fija o nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera, en su caso, al órgano convocante.

Todo ello, sin perjuicio de lo contenido en el turno de reserva de discapacidad para el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad, que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad, superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, por lo que será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general, conforme al artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre. Y para el caso de no quedar cubiertas las plazas de discapacidad, en aplicación del artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, se acumularán al turno libre.

Los resultados definitivos se publicarán en la sede electrónica municipal: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Las personas propuestas acreditarán ante la Administración dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de resultados definitivos, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubieran presentado con la solicitud inicial.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, no se requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración.

A estos efectos, se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Las personas que, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Todo ello, como se regula en las Bases Generales.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

De la presente convocatoria, se constituirá una lista de reserva correspondiente a la Escala y Subescala de las plazas convocadas.

Para conformar la lista de reserva con las personas aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta Administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y, por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra Administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría objeto de la presente convocatoria, los integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

UNDÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Las personas propuestas 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.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases específicas podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en virtud de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las presentes bases específicas, será de aplicación 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO II. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (apertura nuevo plazo)

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - TAG (3 DE FUNCIONARIO Y 11 DE LABORAL FIJO), DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, QUE CONTIENEN DOS (2) PLAZAS - UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO Y UNA (1) PLAZA DE LABORAL FIJO - PARA EL TURNO DE DISCAPACIDAD, POR CONCURSO Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP _____ BOE _____

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: _____

TURNO POR EL QUE CONCURRE: LIBRE ☐ DISCAPACIDAD ☐
(marcar lo que corresponda)

II. DATOS PERSONALES.

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.

Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad

Dirección					
Calle					Número
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal	Localidad	Provincia

DATOS DE CONTACTO	
Teléfono	Correo electrónico

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que:

- Son ciertos los datos consignados en ella
- Reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los siguientes datos:

- identificación personal,
- titulación,
- condición de demandante de empleo
- otros que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Consiento el acceso a las bases de datos a efectos de verificación de los mismos ☐

Asimismo, reconozco expresamente que conozco todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

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

En _____, a _____ de _____ de _____

Firma:

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

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR A PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN.

Don/doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal _____ piso _____ puerta _____, código postal _____ municipio _____, teléfonos _____, dirección de correo electrónico _____ y Documento Nacional de Identidad número _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en el

PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADO PARA CUBRIR CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - TAG (3 DE FUNCIONARIO Y 11 DE LABORAL FIJO), DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, QUE CONTIENEN DOS (2) PLAZAS - UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO Y UNA (1) PLAZA DE LABORAL FIJO - PARA EL TURNO DE DISCAPACIDAD, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, 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 empleado público.
- e) Poseer la titulación exigida.
- f) En el caso de ser nacional de otro estado, ni he sido inhabilitado ni me encuentro en situación equivalente, ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleado público.
- g) Que cumplo con los requisitos contractuales conforme a la legislación vigente en materia de permisos de trabajo o cualquier otra que la sustituya

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

En....., a.....de.....de.....

Firma

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

ANEXO IV. AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS

CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - TAG (3 DE FUNCIONARIO Y 11 DE LABORAL FIJO), DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, QUE CONTIENEN DOS (2) PLAZAS - UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO Y UNA (1) PLAZA DE LABORAL FIJO - PARA EL TURNO DE DISCAPACIDAD,

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
PLAZA:	

A. MÉRITOS PROFESIONALES, CALCULADOS HASTA 28 DE NOVIEMBRE DE 2023 (máximo 5,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor	TOTAL
1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante.		0,045	
2. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante.		0,035	
3. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.		0,025	
4. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.		0,017	
5. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público.		0,015	
SUBTOTAL APARTADO A (1+2+3+4+5)			

B. ANTIGÜEDAD, CALCULADOS HASTA 28 DE NOVIEMBRE DE 2023 (máximo 3,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor	TOTAL
Por antigüedad reconocida en cualquier administración.		0,025	
SUBTOTAL APARTADO B			

C. FORMACIÓN, CALCULADOS HASTA 28 DE NOVIEMBRE de 2023 (máximo 2,00 puntos)				
Acción Formativa	Nº Horas	Valor	TOTAL	Impartido por
		0,035		
SUBTOTAL APARTADO C				

TOTAL BAREMACIÓN (A+B+C) (máximo 10 puntos)	
---	--

Las Palmas de Gran Canaria a ____ de _____

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos**Concejalía Delegada de Recursos Humanos****Dirección General de Recursos Humanos****ANUNCIO****5.012**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 45716/2024, de 22 de noviembre, aprobatoria de la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51009/2022, de 26 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, y de la categoría equivalente al subgrupo A1, que contiene dos plazas – una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo – para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Empleo Temporal – aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022.

Por acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 26 de mayo y 2 de junio de dos mil veintidós, se rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de la Junta de gobierno de la ciudad, de 19 de mayo de 2022; publicados en BOP Las Palmas número 69, de 8 de junio de 2022.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de enero de dos mil veintitrés, se aprueba la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad, de 19 de mayo de 2022- BOP número 62, de 25 de mayo de 2022, y rectificada por acuerdos de la Junta de Gobierno de la ciudad de fechas 26 de mayo y 2 de junio de 2022; publicado en BOP Las Palmas número 11, de 25 de enero de 2023.

Y por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 4 de mayo de dos mil veintitrés, por el que se aprueba la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por acuerdo de la Junta de gobierno de la ciudad, de 19 de mayo de 2022 y rectificada por acuerdos de la junta de Gobierno de la Ciudad de fechas 26 de mayo y 2 de junio de 2022 y 19 de enero de 2023; publicado en BOP Las Palmas número 60 de 17 de mayo de 2023.

II. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38488/2022, de 11 de octubre de 2022, por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el BOP Las Palmas número 126, de 19 de octubre de 2022.

III. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 2 de diciembre, por la que se aprueban las Bases Específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de quince (15) plazas de Técnico/a de Administración General pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala

Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el BOP Las Palmas Anexo al número 158, de 30 de diciembre de 2022.

IV. Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51009/2022, de 26 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización para la cobertura como funcionarios de carrera, de quince (15) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, mediante el sistema de concurso, publicadas en el Anexo al BOP Las Palmas número 158, de 30 de diciembre de 2022.

Publicación en el BOE número 259, de 30 de octubre de 2023, de la convocatoria para proveer, entre otras, quince (15) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, en turno de acceso libre. Plazo de presentación de solicitudes de participación del 31 de octubre al 28 de noviembre de 2023.

V. Sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente:

“Estimar el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas nº 62, de 25 mayo de 2022); y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia”

“Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional; quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público”.

VI. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023, de aprobación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria prevista para el año 2024, publicada en el BOP Las Palmas Anexo al número 8, de 17 de enero de 2024.

VII. Acuerdos de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptados en sesiones ordinarias celebradas en fechas 7 de marzo, 4 y 11 de abril de 2024, por los que se aprueba la Modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo, publicados en el BOP Las Palmas número 66, de fecha 31 de mayo de 2024.

VIII. Acuerdo del Pleno de fecha 24 de mayo de 2024, de aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para el ejercicio 2024, publicado en el BOP Las Palmas número 66, de fecha 31 de mayo de 2024.

IX. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, por el que se aprueba la Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, publicado en el BOP Las Palmas número 68, de fecha 5 de junio de 2024.

X. Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de 2024, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se aprueba la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso, conforme a la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP Las Palmas número 72, de fecha 12 de junio de 2024, publicada en el BOP Las Palmas número 72, de fecha 12 de junio de 2024.

XI. Resolución número 31837/2024, de 9 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 2 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo- para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

b) Consideraciones jurídicas

1. Sobre el objeto del procedimiento.

Es objeto del presente expediente la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51009/2022, de 26 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Dentro del marco de negociación que contempla la norma, resultaron aprobadas las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal por concurso, autorizado por las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38488/2022, de 11 de octubre de 2022, se aprobaron las bases generales que habían de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el BOP Las Palmas número 126, de 19 de octubre de 2022. Posteriormente, en aplicación de la Sentencia número 489/2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022, dichas bases generales fueron modificadas por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio, que fue publicada en el BOP número 72, de 12 de junio de 2024.

Por su parte, las bases específicas, están aprobadas por Resolución número 31837/2024, de 9 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 1 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de Catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Asimismo, teniendo en cuenta que el presente procedimiento selectivo, al haberse ya abierto y cerrado la convocatoria a fecha 28 de noviembre de 2023, tal y como se desprende de la publicación de esta convocatoria en el BOE número 259, de 30 de octubre de 2023, que ha quedado afectada por la anulación de determinadas plazas de la Oferta de Estabilización fijada en la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022, procede volver a abrir el plazo de VEINTE DIAS HÁBILES, para presentación de solicitudes, al incidir la citada sentencia número 489/2023 sobre el número de plazas, que pasan de quince (15) a catorce (14); el vínculo de once (11) plazas de las catorce (14), que pasan de Funcionario a Laboral Fijo; el número de plazas y su identificación; así como la inclusión de dos (2) plazas de las catorce (14) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo -, para personas con discapacidad, conforme a la citada

Oferta de Estabilización y, por ende, debe ofrecerse a las personas interesadas las plazas en las condiciones que ha resuelto el Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Asimismo, al darse cumplimiento por el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 - por el que se aprueba la modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal-, adaptándola a la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, y Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, fijando cupo de plazas reservadas al turno de discapacidad, aquellas personas que hubieran presentado su solicitud por el turno libre, conforme a la anterior convocatoria, y estén interesados en cambiar al turno de discapacidad, podrán presentar una nueva solicitud con los certificados de discapacidad dentro del mismo plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a través de la sede electrónica, o en su caso cumplimentando el Anexo III.

No obstante, en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes deben reunir las condiciones generales y deben hacer el cálculo de los méritos a fecha que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria de origen, el 28 de noviembre de 2023; conservándose la solicitud y documentación de aquellos que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha, que no tendrán que aportarlas de nuevo; y admitir, en su caso, las renunciaciones a las solicitudes, si las plazas que han sido variadas por sentencia no le interesaran, con devolución de las tasas correspondientes.

En relación con la observación de la Intervención en cuanto a que la previsión en las Bases rectoras de la Convocatoria sobre “las condiciones de admisión de personas aspirantes” se deberán ostentar a la fecha de 28 de noviembre de 2023, en base al principio de igualdad con quienes ya presentaron la solicitud, podría significar una limitación que conculca la normativa vigente.

Al respecto cabe exponer que el apartado III de la consideración jurídica primera de la Resolución 31837/2024 de la Directora General de Recursos Humanos aprobatoria de las bases específicas de la presente convocatoria establece que “No obstante, en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes deben reunir las condiciones generales y deben hacer el cálculo de los méritos a fecha que finalizó el plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria de origen, el 28 de noviembre de 2023; conservándose la solicitud y documentación de aquellos que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha (...)”, añadiendo dicha resolución en su base Segunda último párrafo que “estos requisitos deberán ostentarse a la fecha de 28 de noviembre de 2023, en base al principio de igualdad con quienes ya la presentaron”, párrafo que obviamente se refiere exclusivamente a los que ya lo presentaron en su momento.

Para una mayor claridad y en aras de la seguridad jurídica de los aspirantes cabe precisar lo siguiente:

- Tanto para los aspirantes que se presentaron a la convocatoria de origen cuyo plazo finalizó el día 28 de noviembre de 2024, como aquellos que se presenten “ex novo” a la presente la convocatoria, deben reunir los requisitos que establece la base específica segunda, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias de la nueva convocatoria que se aprueba mediante la presente Resolución, y en tal sentido los aspirantes ya presentados cuyas solicitudes se conservan, deben seguir reuniendo los requisitos ya acreditados durante todo el proceso selectivo.

- Respecto a los méritos objeto de valoración, el criterio fijado en las bases específicas es que el cálculo de los méritos se realizará hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria de origen, es decir, hasta el día 28 de noviembre de 2023.

Conforme al artículo 3.2 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad: “Con el fin de avanzar en el propósito de conseguir la igualdad de oportunidades, en el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad 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.”

No obstante, de conformidad con el artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, al tratarse de una convocatoria para el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, al tratarse de una Oferta de Estabilización que finaliza el 31 de diciembre de 2024, las vacantes del turno de discapacidad que no se cubran se acumularán al turno libre. Es decir, no resultaría acumulable a la OPE del ejercicio siguiente por caducidad de OPE Extraordinaria de Estabilización

Procede, en consecuencia, la modificación de la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 51009/2022, de 26 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de Catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad, al haberse modificado la Plantilla para incluir plazas de Funcionarios y plazas de laborales, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria, las Bases Generales y Específicas referidas a estas plazas, como consecuencia de la sentencia dictada en el Procedimiento Ordinario 515/2022, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

2. Sobre la necesidad y oportunidad de proceder a la convocatoria.

Existe la necesidad obligada por la normativa vigente de convocar los diferentes procesos de estabilización del empleo temporal. Esta Administración ha de cumplir con ello y por ese motivo, la presente convocatoria se ajustará al procedimiento selectivo regulado en las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal por concurso (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas por Resolución 38488/2022, de 11 de octubre, posteriormente modificadas, por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio.

Igualmente se ajustará a las bases específicas que han sido aprobadas mediante Resolución número 31837/2024, de 9 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 1 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de Catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

En relación con lo que antecede, y teniendo en cuenta los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas contenidos en el artículo 103 de la Constitución, cabe destacar como principio inspirador el de eficacia. Dicho principio, de vital importancia sobre todo en las relaciones de la Administración Pública con los administrados, implica que la Administración cumpla los objetivos fijados en los servicios prestados a los ciudadanos. Pero debe ir más allá del mero cumplimiento, tendiendo hacia unos índices de calidad óptimos. Dicho deber, por tanto, que tiene la Administración Pública en general, y este Ayuntamiento en particular, no puede completarse debidamente sin que poco a poco se vaya estabilizando a todo el personal; de modo que se considera apropiado y ajustado a Derecho que, a través de los órganos competentes, se proceda a la convocatoria de proceso selectivo destinado a la cobertura de Catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas para el cupo de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

3. Desarrollo y aprobación de la convocatoria

Una vez modificadas las bases específicas que rigen el presente proceso selectivo, este Servicio entiende que procede llevar a cabo la consecuente modificación de la convocatoria aperturando de nuevo el plazo, de modo que los aspirantes interesados en participar en este proceso selectivo de estabilización y aquellos otros que estén interesados en acogerse al turno de personas con discapacidad, puedan presentar sus solicitudes de participación en el plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

4. De la existencia de crédito adecuado y suficiente

El objeto del presente proceso selectivo es la modificación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de Catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, mediante Procedimiento de Estabilización de Empleo Temporal por concurso (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), acompañándose a este expediente las cuantificaciones de las citadas catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG, y sus correspondientes documentos de reserva de crédito.

5. Número e identificación de las plazas ofertadas

La relación de las plazas ofertadas a los aspirantes por el procedimiento extraordinario de referencia es la siguiente:

Plazas de Funcionarios pertenecientes a la Escala de Administración General

1. Subescala Técnica

1.1. Clase Técnica Superior

Grupo-subgrupo	denominación	Nº plazas	Código de plaza
A-A1	Técnico/a de Administración General - TAG	3	1AG031
			1AG085
			1AG090
			(Turno discapacidad)

Plazas con vínculo laboral, categoría equivalente al subgrupo A1:

Grupo-subgrupo	denominación	Nº plazas	Código de plaza	
A-A1	Técnico/a de Administración General - TAG	11	2LAB604	2LAB610
			2LAB605	2LAB611
			2LAB606	2LAB612
			2LAB607	2LAB613
			2LAB608	2LAB614
			(Turno discapacidad)	
			2LAB609	—

Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 3 de junio de 2024,

publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria número 68/2024, de fecha 5 de junio, afectadas por la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022, sobre el número de plazas, el vínculo y la identificación de las plazas ofertadas.

6. Sobre la competencia

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 01 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Visto el informe propuesta de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos de fecha 21 de noviembre de 2024, esta Directora General de Recursos Humanos,

RESUELVE

PRIMERO. Modificar la Resolución número 51009/2022, de 26 de diciembre de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso de Estabilización para la cobertura como funcionarios de carrera, de quince (15) plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria, mediante el sistema de concurso, publicada en el Anexo al BOP Las Palmas número 158, de 30 de diciembre de 2022, en aplicación de la Sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el Procedimiento Ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, en el sentido del cambio de vínculo 11 de las plazas ofertadas que pasan de estar clasificadas de Funcionarios de carrera a ofertarse como plazas de Personal Laboral Fijo, se modifica el sistema de acceso de dos plazas, una de Funcionario de carrera y una plaza de Laboral Fijo que pasan a estar reservadas para personas con discapacidad, teniendo en cuenta que éstas últimas fueron convocadas para acceso mediante ingreso libre, y se suprime la convocatoria de una plaza de Funcionario de carrera por no reunir los requisitos para su convocatoria, de acuerdo todo ello con la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad en fecha 3 de junio de 2024 (BOP Las Palmas número 68, de fecha 5 de junio de 2024), además de estar afectado el presente procedimiento selectivo por la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso aprobada por Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de 2024, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por las causas recogidas en la presente resolución.

SEGUNDO. Mantener la convocatoria del procedimiento selectivo para el acceso a dos (2) plazas de Funcionarios/as de carrera de "Técnico/a de Administración General" - TAG, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, de acceso libre mediante el sistema de concurso, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con las Bases Específicas aprobadas mediante Resolución número 31837/2024, de 9 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 2 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad que,

en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Código de plaza Funcionario de Carrera

1AG031

1AG085

TERCERO. Convocar el procedimiento selectivo para el acceso a una (1) plaza de Funcionario/a de carrera de “Técnico/a de Administración General” - TAG, reservada al turno de discapacidad, perteneciente a pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con las Bases Específicas aprobadas mediante Resolución número 31837/2024, de 9 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 2 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Código de plaza de Funcionario de carrera

1AG090 (Turno discapacidad)

CUARTO. Convocar el procedimiento selectivo para el acceso a diez (10) plazas de laborales fijos en la categoría de “Técnico/a de Administración General” – TAG, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A1, de acceso libre mediante el sistema de concurso, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con las Bases Específicas aprobadas mediante Resolución número 31837/2024, de 9 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 2 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Código de plaza Laboral Fijo

2LAB604

2LAB605

2LAB606

2LAB607

2LAB609

2LAB610

2LAB611

2LAB612

2LAB613

2LAB614

QUINTO. Convocar el procedimiento selectivo para el acceso a una (1) plaza de Laboral Fijo en la categoría de “Técnico/a de Administración General” – TAG, reservada al turno de discapacidad, perteneciente a la categoría equivalente al subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con las Bases Específicas aprobadas mediante Resolución número 31837/2024, de 9 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47304/2022, de 2 de diciembre, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de catorce (14) plazas de Técnico/a de Administración General - TAG (3 de Funcionario y 11 de Laboral Fijo), de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, que contienen dos (2) plazas - una (1) plaza de Funcionario y una (1) plaza de Laboral Fijo - para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Código de plaza Laboral Fijo

2LAB608 (Turno discapacidad)

SEXTO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de dos (2) plazas de Funcionario/a de carrera de Técnico/a de Administración General - TAG, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, de acceso libre y mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de CUATRO MIL SETECIENTOS VEINTISEIS EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS DE EURO (4.726,29 euros) según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
1AG031					
220240041424	RC	11/08/2024	22024001428	2024 02156 13300 12000	707,68
220240041424	RC	11/08/2024	22024001432	2024 02156 13300 12009	249,58
220240041424	RC	11/08/2024	22024001433	2024 02156 13300 12100	325,33
220240041424	RC	11/08/2024	22024001434	2024 02156 13300 12101	735,38
220240041424	RC	11/08/2024	22024001436	2024 02156 13300 12300	109,49
					2.127,46
1AG085					
220240041426	RC	11/08/2024	22024001372	2024 01136 92000 12000	707,68
220240041426	RC	11/08/2024	22024001377	2024 01136 92000 12009	316,91
220240041426	RC	11/08/2024	22024001378	2024 01136 92000 12100	445,54
220240041426	RC	11/08/2024	22024001379	2024 01136 92000 12101	1.019,21
220240041426	RC	11/08/2024	22024001380	2024 01136 92000 12300	109,49
					2.598,83
				COSTE TOTAL RETRIBUCIONES	4.726,29

SÉPTIMO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de una (1) plaza de Funcionario/a de carrera de Técnico/a de Administración General - TAG, reservada al turno de discapacidad, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica

Superior, grupo A, subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de DOS MIL CIENTO VEINTISIETE EUROS CON CUARENTA Y SEIS CÉNTIMOS DE EURO (2.127,46 euros) según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
1AG090					
220240041428	RC	11/08/2024	22024001399	2024 02011 43300 12000	707,68
220240041428	RC	11/08/2024	22024001403	2024 02011 43300 12009	249,58
220240041428	RC	11/08/2024	22024001404	2024 02011 43300 12100	325,33
220240041428	RC	11/08/2024	22024001405	2024 02011 43300 12101	735,38
220240041428	RC	11/08/2024	22024001406	2024 02011 43300 12300	109,49
COSTE TOTAL RETRIBUCIONES					2.127,46

OCTAVO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de diez (10) plazas de laborales fijos en la categoría de Técnico/a de Administración General – TAG, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A1, de acceso libre y mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de VEINTIÚN MIL NOVECIENTOS CATORCE EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS DE EURO (21.914,87 euros) según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240017572	RC	06/05/2024	22024001214	2024 01023 93100 13000	975,77
220240017574	RC	06/05/2024	22024001215	2024 01023 93100 13002	1.281,33
					2.257,10
220240017584	RC	06/05/2024	22024001249	2024 01026 93200 13000	957,25
220240017587	RC	06/05/2024	22024001250	2024 01026 93200 13002	1.170,20
					2.127,45
220240017603	RC	06/05/2024	22024001269	2024 01028 93300 13000	957,25
220240017604	RC	06/05/2024	22024001270	2024 01028 93300 13002	1.170,20
					2.127,45
220240017588	RC	06/05/2024	22024003230	2024 02059 17000 13000	1.015,99
220240017591	RC	06/05/2024	22024003233	2024 02059 17000 13002	1.522,63
					2.538,62
220240017594	RC	06/05/2024	22024001437	2024 02156 13300 13000	957,25
220240017595	RC	06/05/2024	22024001438	2024 02156 13300 13002	1.170,20
					2.127,45
220240017620	RC	06/05/2024	22024001550	2024 05043 13200 13000	971,47
220240017623	RC	06/05/2024	22024001551	2024 05043 13200 13002	1.255,53
					2.227,00

220240017635	RC	06/05/2024	22024001584	2024 06005 15101 13000	957,25
220240017636	RC	06/05/2024	22024001585	2024 06005 15101 13002	1.170,20
					2.127,45
220240017641	RC	06/05/2024	22024001599	2024 06005 15102 13000	957,25
220240017645	RC	06/05/2024	22024001600	2024 06005 15102 13002	1.170,20
					2.127,45
220240017672	RC	06/05/2024	22024001664	2024 07047 23100 13000	957,25
220240017673	RC	06/05/2024	22024001665	2024 07047 23100 13002	1.170,20
					2.127,45
220240017684	RC	06/05/2024	22024001717	2024 08131 33400 13000	957,25
220240032214	RC	06/05/2024	22024001718	2024 08131 33400 13002	1.169,50
220240062619	RC	20/11/2024	22024001718	2024 08131 33400 13002	0,70
					2.127,45
COSTE TOTAL RETRIBUCIONES					21.914,87

NOVENO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de una (1) plaza de Laboral Fijo en la categoría de Técnico/a de Administración General – TAG, reservada al turno de discapacidad, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A1, mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS DE EURO (2.257,10 euros) según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240062617	RC	20/11/2024	22024001214	2024 01023 93100 13000	975,77
220240062618	RC	20/11/2024	22024001215	2024 01023 93100 13002	1.281,33
					2.257,10
COSTE TOTAL RETRIBUCIONES					2.257,10

DÉCIMO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal que se corresponde con la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de dos (2) plazas de Funcionario/a de carrera de Técnico/a de Administración General - TAG, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, de acceso libre mediante concurso, por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, y por importe de MIL DOSCIENTOS VEINTE EUROS CON SETENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (1.220,72 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240041425	RC	11/08/2024	22024004969	2024 01136 23100 16000	559,09
220240041427	RC	11/08/2024	22024004970	2024 01136 23100 16000	661,63
TOTAL CUOTA PATRONAL					1.220,72

DECIMOPRIMERO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal que se corresponde con la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de una (1) plaza de Funcionario/a de carrera de Técnico/a de Administración General - TAG, reservada al turno de discapacidad, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, mediante concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, y por importe de QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (559,09 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240041429	RC	11/08/2024	22024004971	2024 01136 23100 16000	559,09

DECIMOSEGUNDO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal que se corresponde con la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de diez (10) plazas de laborales fijos en la categoría de Técnico/a de Administración General – TAG, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A1, de acceso libre mediante concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, y por importe de SIETE MIL TREINTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y UN CÉNTIMOS DE EURO (7.034,51 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240001411	RC	07/02/2024	22024001752	2024 01136 23100 16000	7.034,51

DECIMOTERCERO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal que se corresponde con la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de una (1) plaza de Laboral Fijo en la categoría de Técnico/a de Administración General – TAG, reservada al turno de discapacidad, perteneciente a la categoría equivalente al subgrupo A1, mediante concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, y por importe de SETECIENTOS VEINTICINCO EUROS CON VEINTIÚN CÉNTIMOS DE EURO (725,21 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240001411	RC	07/02/2024	22024001752	2024 01136 23100 16000	725,21

DECIMOCUARTO. Publicar íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Abrir el plazo para la presentación de las solicitudes de participación, por tiempo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los méritos presentados en esta convocatoria serán valorados hasta el día 28 de noviembre de 2023, fecha en la que finalizó la primera convocatoria, al objeto de no perjudicar los derechos adquiridos de quienes se presentaron anteriormente.

DECIMOQUINTO. En virtud del principio de conservación de actos y trámites en las Administraciones Públicas (artículo 51 LPACAP), no resultaría necesaria la nueva presentación de instancias por parte de aquellos que ya las hubieran presentado.

Al respecto debe aclararse que los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria inicial previa a esta modificación de las Bases Generales y de las Bases Específicas de este Proceso de Estabilización, no resulta necesario que vuelvan a presentar dicha solicitud, ya que, en virtud del principio de

conservación de actos y trámites, se mantienen sus derechos y su solicitud inicial y documentación adjunta cuentan como ya presentadas.

Así mismo, aquellas personas que hubieran presentado su solicitud por el turno libre, conforme a la anterior convocatoria, y estén interesados en cambiar al turno de discapacidad, podrán presentar solicitud de mejora de solicitud dentro del mismo plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES.

DECIMOSEXTO. De la Resolución que se adopte deberán efectuarse las publicaciones que procedan.

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

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se publica, 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, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, podrá 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 publicación de la presente, 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.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de noviembre de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023) ANA GUTIÉRREZ TRIANO.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de noviembre de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución nº. 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES**ANUNCIO****5.013**

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/4282 de fecha 21 de noviembre de 2024 se establece el nombramiento como Personal Laboral Fijo, de tres (3) plazas de Operario Vigilante, Grupo E, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Nombrar como, PERSONAL LABORAL FIJO, a D. Francisco Artiles Rodríguez con DNI ***6882**, en la plaza SSS-L-29, D. Francisco Jesús Abrante Rodríguez con DNI ***8896**, en la plaza SSS-L-28 y D. Lorenzo López Herrera con DNI ***4624**, en la plaza SSS-L-30 como personal Laboral Fijo en la categoría de Operario Vigilante, Grupo E, con fecha de efecto 01 de diciembre de 2024.

SEGUNDO. Notifíquese a los representantes sindicales de este Ayuntamiento y a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en el expediente de su razón para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Procédase a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia para general y público conocimiento.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente

En Agüimes, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

203.396

ANUNCIO**5.014**

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/4261 de fecha 20 de noviembre de 2024 se aprueba la fecha de efecto del nombramiento como personal Laboral Fijo del proceso de 1 plaza de Educador/a, Grupo A, Subgrupo A2 mediante el sistema de concurso-oposición.

PRIMERO. Nombrar como, PERSONAL LABORAL FIJO, en la plaza SSS-L-13 a la siguiente aspirante, doña María Desiré González Verona con DNI ***8898** en la categoría de Educadora, Grupo A, Subgrupo A2, con fecha de efecto 1 de diciembre de 2024.

SEGUNDO. Notifíquese a la interesada y a los representantes sindicales de este Ayuntamiento, así como a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Procédase a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen

Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

203.538

ANUNCIO

5.015

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/4300 de fecha 21 de noviembre de 2024 se aprueba el Nombramiento como Personal Laboral Fijo de 5 plazas de Trabajador/a Social, Grupo A, Subgrupo A2, a través del sistema de concurso.

I. Nombrar como PERSONAL LABORAL FIJO en las plazas ofertadas a las siguientes aspirantes:

1. Doña María Rosario Caballero Hernández con DNI ***4604** en la categoría de Trabajadora Social, Grupo A, subgrupo A2.
2. Doña Sonia Minerva Jiménez Pérez con DNI ***1325** en la categoría de Trabajadora Social, Grupo A, subgrupo A2.
3. Doña Migdalia Hernández Sosa con DNI ***9133** en la categoría de Trabajadora Social, Grupo A, subgrupo A2.
4. Doña Yanira González Alemán con DNI ***1222** en la categoría de Trabajadora Social, Grupo A, subgrupo A2.
5. Doña María Isabel Díaz Cardona con DNI ***0939** en la categoría de Trabajadora Social, Grupo A, subgrupo A2.

Según establece las Bases: Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 5 días hábiles desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

SEGUNDO. Notifíquese a los representantes sindicales de este Ayuntamiento y a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Procédase a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta resolución pone fin a la Vía Administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer Potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de Lo Contencioso Administrativo

de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente

En Agüimes, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

203.899

ANUNCIO

5.016

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/4306 de fecha de 21 de noviembre de 2024 se aprueba el nombramiento como Personal Laboral Fijo de 1 plaza en la categoría de Veterinario/a, Grupo A, Subgrupo A1 como Laboral Fijo, a través del sistema de concurso.

PRIMERO. Nombrar como, PERSONAL LABORAL FIJO, en la Plaza ofertada a la siguiente aspirante DOÑA FRANCISCA ROSA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ con DNI ****6736**.

Según establece las Bases: Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

SEGUNDO: Notifíquese a los representantes sindicales de este Ayuntamiento y a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Procédase a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta resolución pone fin a la Vía Administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de Gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente

En Agüimes, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

203.901

ANUNCIO

5.017

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

Por medio del presente se pone en conocimiento de las personas interesadas que, mediante Decreto de Alcaldía 2024/4298 de fecha 22 de noviembre de 2024, ha quedado aprobado el siguiente Padrón, correspondiente al ejercicio 2024:

- SERVICIO MUNICIPAL DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA A DOMICILIO, RECOGIDA DE BASURA Y ALCANTARILLADO DEL QUINTO BIMESTRE DE 2024.

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 de Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro será el comprendido entre los días 2 de enero de 2025 al 4 de marzo de 2025, ambos días inclusive.

Lugar y formas de pago

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

- Recibos sin domiciliación:

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

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

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

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

- Recibos domiciliados:

En el caso de domiciliación permanente de los recibos, la fecha de adeudo en cuenta tendrá lugar con fecha de 10 de febrero de 2025.

- Plan de Pago de Vencimiento Especial:

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

Domiciliación de recibos

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

Advertencia

Los recibos no abonados dentro del plazo legalmente establecido se exigirán por el Procedimiento de Apremio, lo que supone Recargos de Apremio, Intereses de Demora y, en su caso, las Costas que se produzcan, todo ello, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Agüimes, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

203.945

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

ANUNCIO

5.018

Por medio de la presente se hace de público conocimiento que con fecha 22 de noviembre de 2024, por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antigua, se ha dictado resolución número 2024-2141 cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO. Delegar en el Primer Teniente de Alcalde D. Juan Bartolomé Cabrera Peña, las funciones de esta Alcaldía en el periodo comprendido entre los días 25 de noviembre de 2024, hasta el 27 de noviembre de 2024, ambos inclusive, asumiendo éste las funciones de la Alcaldía en el ejercicio de las funciones propias de su cargo, de conformidad a lo dispuesto por el art. 47.1 del Real Decreto 2.568/86, en caso de ausencia del Teniente de Alcalde designado Alcalde Accidental le sustituirá el siguiente Teniente de Alcalde por su orden de nombramiento.

SEGUNDO. De la presente Delegación se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, surtiendo efectos en el periodo comprendido entre los días 25 de noviembre de 2024, hasta el 27 de noviembre de 2024, ambos inclusive, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme establece el art. 44.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución al Primer Teniente de Alcalde D. Juan Bartolomé Cabrera Peña, así como a la Jefatura de la Policía Local, y a los diferentes departamentos municipales para su conocimiento y efectos oportunos.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Antigua, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Matías Fidel Peña García.

204.240

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

5.019

Por medio del presente se hace público para general conocimiento, que el Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife ha dictado el Decreto número 2024-10563, de fecha 21 de noviembre de 2024, de relación definitiva de aspirantes admitidos en convocatoria para la provisión de una plaza de INGENIERO DE OBRAS PÚBLICAS, de naturaleza laboral, por sistema de concurso-oposición, composición del Tribunal Calificador, así como la convocatoria a los aspirantes admitidos, para la realización de la fase de oposición, derivada de la Oferta Extraordinaria de Empleo Pública 2022:

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO.

Primero. Con fecha de 20 de mayo de 2022, y por Decreto de Alcaldía número 2022-3234, [Cód. validación: A3DYQSSH3FTZ426AGXXW9TQTG; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], se procedió a aprobar la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de este Ayuntamiento de Arrecife de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. [Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 62, de 25 de mayo de 2022]; modificada por Decretos de Alcaldía números 2022-6586, de 26 de septiembre de 2022 [Cód. validación: LLTDQTNCY9C9PL2LPFCWMTGXY; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>] y 2024-0961 de fecha 07 de febrero de 2024 [Cód. Validación: AHCEJRK2HRESQS9S2QMJN65DP Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>]; [Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 118 del 30 de septiembre de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 22, lunes 19 de febrero de 2024].

Segundo. Que con fecha de 18 de julio de 2024, se procede a elevar por la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, Decreto número 2024-6494, por el que se procede a la convocatoria del proceso de selección de personal por sistema de concurso- oposición para la provisión de una plaza de naturaleza laboral, así como a la aprobación de las bases específicas que regirán dicho proceso selectivo, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Arrecife, en base al artículo 2º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público [Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas 92, lunes 29 de julio de 2024].

Tercero. Vista la publicación en el BOE número 189, de 6 de agosto de 2024 en el que se abre el plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Vista la publicación en el BOP número 135, de 6 de noviembre de 2024 en el que se abre el plazo único e improrrogable de (5) CINCO DÍAS HÁBILES para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Quinto. Expirado el plazo de subsanación en el proceso de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Denominación/Categoría: Ingeniero de Obras Públicas

Vínculo: Laboral

Grupo Profesional: II (2)

Número de plazas convocadas: 1

Código de plaza plantilla: Lab2_1396

Y examinada la documentación que la acompaña, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Sexto. Teniendo en cuenta el Decreto número 2024-10355, de fecha 15 de noviembre de 2024, de aplicación de la tramitación de urgencia en los procedimientos de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Arrecife, para las convocatorias de naturaleza laboral por sistema de concurso-oposición de las plazas de Limpiador/a de edificios públicos e Ingeniero/a de Obras Públicas publicado en el BOP 141 de 20/11/2024.

Séptimo. Visto el certificado de Secretaría con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

Octavo. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

- Los artículos 15 a 27 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

- Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

- Artículo 33 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/10652 de 21 de noviembre de 2024. Y por todo lo anterior, adopto la siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos:

RESOLUCIÓN:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS	DNI
YERAY VICENTE JIMENEZ RAMOS	***8632**
SANTIAGO ARISTU CABALLERO	***5641**
NEMROD MENGIBAR DENIZ	***6863**
SERGI GESA PEREZ	***2665**
ARUMA BARRETO GUTIERREZ	***9089**
DANIEL NOLASCO ESPINO	***1285**

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador para la provisión mediante el sistema de Concurso Oposición para la provisión de una (1) plaza de Ingeniero de Obras Públicas en el Ayuntamiento de Arrecife, que a continuación se detalla:

PRESIDENTE/A

Titular: Lidia Sánchez Suárez.

Suplente: Sheila Betancort Rocío.

SECRETARIO/A

Titular: Jaime Ismael Abdul Jalbar.

Suplente: Asenet Padrón Niz.

VOCALES

Titular: Idaira Pérez Armas.

Suplente: Antonio Jesús Callero Morales.

Titular: Sara Isabel Pérez Batista.

Suplente: Elena Martín Martín.

Titular: Lorenzo Cabrera González.

Suplente: Elena López Armas.

TERCERO. Convocar a los aspirantes admitidos para la realización de la fase de oposición, tal como se establece en la Base Décima de las Bases Específicas de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas 92, lunes 29 de julio de 2024.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, no eliminatorias entre sí:

- Una primera prueba, que consistirá en la realización de un cuestionario tipo test que versará en la realización sobre el temario incluido en el Anexo III de las presentes bases.

Constará de 40 preguntas, donde cada una contendrá cuatro respuestas alternativas siendo una sola la correcta. No se penalizará o descontará por respuesta fallada o no contestada. Cada pregunta acertada se valorará con 0'5 puntos.

La valoración de esta prueba no podrá ser superior a 20 puntos.

Durante el desarrollo de esta prueba no estará permitido hacer uso de textos legales.

- Una segunda prueba, que consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, a determinar por el tribunal calificador designado, y relacionado con las tareas propias de la plaza objeto de convocatoria y, el temario incluido en el Anexo III de las presentes bases.

Con carácter general, se fija como criterios de valoración de esta prueba teórico-práctica: la sistemática del planteamiento realizado por el/la opositor; la formulación de conclusiones realizada, la adecuada interpretación de la normativa aplicada al ejercicio práctico y, la calidad de la expresión escrita.

La valoración máxima de esta prueba no podrá ser superior a los 40 puntos.

La calificación de esta prueba práctica deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con a media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal calificador.

Durante el desarrollo de esta prueba teórico-práctica estará permitido hacer uso de textos legales.

Ambas pruebas, examen tipo test y prueba teórico-práctica, se realizarán el mismo día, siendo el tiempo máximo a establecer de 160 minutos para su realización de las mismas. Ello sin perjuicio de la concesión de tiempo adicional que pudiera realizarse a aquellos/as opositores con discapacidad, que hayan hecho constar previamente en la solicitud de participación, la adaptación de tiempos en la realización de ejercicios conforme a lo previsto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

La valoración total de la fase de oposición será la resultante del sumatorio de la puntuación obtenida en la primera prueba, examen tipo test, y la puntuación alcanzada en la realización de la segunda prueba, examen teórico-práctico.

Para superar esta fase de oposición será necesario que el/la opositora obtengan una puntuación mínima igual o superior a 30 puntos.

CUARTO. Se convoca al Tribunal Calificador para su constitución el día 2 de diciembre de 2024 a las 09:00 horas, la Casa de la Cultura Agustín de la Hoz, sito en Avenida La Marina, 7, Arrecife.

QUINTO. La fase de oposición para los aspirantes propuestos se efectuará el día 2 de diciembre de 2024, a las 17:00 horas, en la Casa de la Juventud, sito en calle Doctor Juan Negrín, 118 - Arrecife.

SEXTO. El día 2 de diciembre 2024, a las 17:00 horas, se realizará el llamamiento de los aspirantes para la realización de los dos ejercicios, en la Casa de la Juventud, sito en calle Doctor Juan Negrín, 118, Arrecife.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales hubiera que modificar lugar, fecha y hora de la celebración de la prueba se hará público a través del tablón de anuncio y en la web del Ayuntamiento de Arrecife.

SÉPTIMO. Los aspirantes serán llamados de forma individualizada, por orden alfabético, comenzando por la letra “W”, en el supuesto que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra mencionada anteriormente, el orden de la actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la “X”, así sucesivamente (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado) y deberán identificarse con cualquier documento acreditativo de su identidad en vigor y con fotografía. La no comparecencia del candidato en el momento del llamamiento determina su exclusión del procedimiento selectivo.

OCTAVO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arrecife.sedelectronica.es/>] y en la página web [<https://arrecife.es/>] del Ayuntamiento de Arrecife, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos, y la fecha de convocatoria para el ejercicio de la fase de oposición.

RECURSOS/ALEGACIONES.

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

En Arrecife, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yónathan de León Machín.”

203.481

ANUNCIO

5.020

Se hace público, para general conocimiento, las siguientes resoluciones dictadas por el Sr. Alcalde-Presidente en su momento, los cuales se transcriben:

“DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2024-10593

“Considerando el Decreto de Alcaldía 2023-6348, de fecha 31 de agosto de 2023, donde se delegaba la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local en la Sra. Concejala, doña María Matilde Corujo Fontes.

Vista la imposibilidad de asistir la Sra. Concejala, doña María Matilde Corujo Fontes, a la próxima sesión de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local, prevista para el día 22 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas.

Visto los artículos 21.1. s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 43 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF) y los artículos 31-k) y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación vigente en la materia, por medio del presente, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local, exclusivamente el día 22 de noviembre de 2024, a las 10:00 horas, en el Sra. Concejala doña Cathaysa María Suárez Curbelo.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los interesados.

TERCERO. Remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde-Presidente.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente Resolución en la sesión que se convoque, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

Así lo manda y ordena el Sr. Alcalde-Presidente, don Yonathan Jesús de León Machín, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 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.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2024.”

En Arrecife, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan De León Machín.

204.250

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Área Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.021

Por el presente se hace público que, por Decreto número 2024-5422, de fecha 18 de noviembre de 2024, se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Fontanero oficial primera, Grupo Profesional AP, del personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

“PRIMERO: Acordar la Relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la cobertura de una plaza de Fontanero/a Oficial 1ª, grupo de clasificación profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, por el turno de acceso libre, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, que es la siguiente:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	Administración Convocante	MÉRITOS PROFESIONALES Otras administraciones	TOTAL	MÉRITOS ACADÉMICOS	CALIFICACIÓN
1	HENRIQUEZ AFONSO OCTAVIO	**6523***	131.5 PUNTOS	0 PUNTOS	60 PUNTOS	40 PUNTOS	100 PUNTOS
2	SANCHEZ SOSA CARLOS	**7509***	78 PUNTOS	0.17 PUNTOS	60 PUNTOS	40 PUNTOS	100 PUNTOS
3	CARDENES GIL HOLIVER CARLOS	**7610***	0 PUNTOS	6.12 PUNTOS	6,12 PUNTOS	40 PUNTOS	46,12 PUNTOS

SEGUNDO: Declarar que ha superado el proceso selectivo: Don Octavio Henríquez Afonso, aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en el concurso.

TERCERO: Conceder al aspirante 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 presente 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) Indicación de los puestos de trabajo a los que optan, entre los que figuran en la resolución de aprobados/as, por orden de preferencia, conforme al modelo que figura en el Anexo VI de las Bases Comunes.

h) 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:

Permiso de conducción clase B.

Cuarto: Prescindir de la indicación de los puestos de trabajo a los que opta el/la aspirante aprobado/a, a la que se hace referencia en el Anexo VI de las Bases Comunes, dado que el puesto que está dotado en el Presupuesto del presente ejercicio y vinculado a la plaza objeto de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal es el de Operario/a.

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

Sexto: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Corporación: <https://arucas.sedelectronica.es>.

Séptimo: Dar cuenta al Pleno, en la próxima sesión que se celebre, de conformidad con lo dispuesto en el art. 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 veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

203.229

Área Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.022

Por el presente se hace público que, por Decreto número 2024-5495, de fecha 21 de noviembre de 2024, se aprueba la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Mecánico Oficial Primera, Grupo Profesional AP, del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

“PRIMERO: Acordar la Relación de aspirantes aprobados/as del Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal, para la cobertura de una plaza de Mecánico Oficial de Primera, grupo de clasificación profesional AP, del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, por el turno de acceso libre, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, que es la siguiente:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES	MÉRITOS ACADÉMICOS	CALIFICACIÓN
TOMÁS PÉREZ PÉREZ	***0515**	60 PUNTOS	40 PUNTOS	100 PUNTOS
SERGIO DÉNIZ SÁNCHEZ	***4231**	0 PUNTOS	10.72 PUNTOS	10.72 PUNTOS

SEGUNDO: Declarar que ha superado el proceso selectivo: don Tomás Pérez Pérez, aspirante que ha obtenido la mayor puntuación en el concurso.

TERCERO: Conceder al aspirante 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 presente 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). Indicación de los puestos de trabajo a los que optan, entre los que figuran en la resolución de aprobados/as, por orden de preferencia, conforme al modelo que figura en el Anexo VI de las Bases Comunes.

h). 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:

Permiso de conducción clase B.

Cuarto: Prescindir de la indicación de los puestos de trabajo a los que opta el/la aspirante aprobado/a, a la que se hace referencia en el Anexo VI de las Bases Comunes, dado que en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento sólo existe un puesto de Oficial de Primera Mecánico, que es el que está vinculado a la plaza objeto de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización de Empleo Temporal.

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

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

Sexto: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Corporación: <https://arucas.sedelectronica.es>.

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

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

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

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

En la ciudad de Arucas, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

203.545

Área Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.023

Por el presente se hace público que, por Decreto número 2024-5466, de fecha 20 de noviembre de 2024, se aprueban las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas y cuya parte dispositiva es del siguiente tenor:

“PRIMERO: Avocar excepcionalmente y para esta única Resolución las competencias antes citadas delegadas en la Junta de Gobierno Local.

SEGUNDO: Aprobar las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE LIMPIADOR/A, GRUPO PROFESIONAL AP, DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS.

Lo no previsto expresamente en las presentes Bases Específicas, se regirá por las Bases Comunes, que regirán las específicas de las convocatorias públicas, para la cobertura definitiva, por el turno libre, de las plazas vacantes reservadas para el personal laboral (Subgrupo C2 y Grupo AP) del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria el día veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, en el punto 2.5 del orden del día. Dicha resolución administrativa fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de 13 de noviembre de 2024. Encontrándose publicadas en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

PRIMERA.OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de cuatro plazas vacantes, reservadas para el personal laboral, denominadas Limpiador/a, con números de código en la Plantilla Orgánica: 14.225/2, 14.203/2, 14.212/2 y 44.430/2 que pertenecen al Grupo Profesional AP, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento de los ejercicios 2021 y 2024.

Las vacantes sobrevenidas durante el transcurso de los procedimientos selectivos, hasta antes de la fecha de la contratación del personal laboral, siempre que estén incluidas en una Oferta de Empleo Pública, podrán dar lugar a un posible incremento de las plazas objeto de la convocatoria, las cuales se ofertarán también a los/las aspirantes aprobados/as, tal y como se recoge en el segundo párrafo del apartado 1.2 de la Base Primera de las Bases Comunes.

SEGUNDA. REQUISITOS.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Base Segunda de las Bases Comunes.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

Se requerirá la aportación, con carácter previo a la contratación, de la Certificación Negativa del Registro Central de Delincentes Sexuales, de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

TERCERA. SOLICITUDES.

La forma de presentación y la documentación adjunta a las solicitudes es la que se determina en la Base Tercera de las Bases Comunes.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El modelo de solicitud figura como Anexo I en las presentes Bases Específicas.

En cuanto al pago de la tasa por derecho de examen, hay que estar a lo dispuesto en el apartado 3.3.1 de la Base Tercera de las Bases Comunes, se podrá realizar en la cuenta número: ES94 2100 7258 9313 0007 1919, que este Ayuntamiento mantiene con la entidad CaixaBank, S.A.

El importe de la tasa a satisfacer para participar en la convocatoria es de 10 euros, debiéndose adjuntar a la solicitud el documento acreditativo de su abono.

CUARTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

En cuanto al desarrollo del proceso selectivo, se registrá por lo dispuesto en la Base Séptima de la Bases Comunes.

El sistema selectivo para la presente convocatoria es concurso-oposición.

4.1. FASE DE OPOSICIÓN:

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 7,5 puntos.

El contenido de las pruebas a superar guardará relación con las tareas y funciones habituales de las plazas objeto de cada convocatoria.

El número de temas que integrará el temario sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación.

Agrupaciones profesionales: 10 temas.

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

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición son de carácter obligatorio y eliminatorio.

Durante la realización de las pruebas los/as aspirantes no podrán hacer uso de los teléfonos móviles ni otros medios de comunicación con el exterior, tampoco podrán salir del recinto donde se lleve a cabo la prueba, mientras se realice. El incumplimiento de estas normas o bien las actitudes de falta de respeto o consideración hacia el resto de personas aspirantes o al Tribunal, comportarán la expulsión y exclusión del/de la aspirante en cuestión de forma inmediata del proceso selectivo, lo que se hará constar de forma expresa en el acta emitida por el Tribunal.

La calificación de los ejercicios de la oposición se publicará en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, concediendo a los/as aspirantes un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación, para que puedan efectuar las alegaciones pertinentes. La calificación final será expuesta en los mismos lugares, con indicación del plazo señalado en la Base 4.2.2, para la presentación de los méritos, respecto de los/as aspirantes que superen la oposición.

En la realización de los ejercicios que integran la fase de oposición será de aplicación, en su caso, la normativa vigente en el momento de su celebración.

El temario está incluido como Anexo número 1 en las bases específicas.

Las pruebas a realizar consistirán:

GRUPO AP:

1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará sobre el temario, de treinta y cinco (35) preguntas con cuatro alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, durante el periodo máximo de sesenta (60) minutos. Las treinta (30) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

La puntuación final será el resultado de aplicar la siguiente fórmula de corrección:

$$((\text{Número de aciertos} - (\text{Número de errores} / 3)) / 30) * 10$$

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal Calificador, con carácter general, durante el período máximo de una hora cada una. Estas pruebas versarán sobre las materias que constituyen el temario y/o las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 60% del total asignado a la fase de oposición.

Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, pudiendo obtener en alguna de ellas 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La puntuación final será la media de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas de oficios. En caso de no alcanzar la nota media de 5 puntos entre las pruebas, se consignará la puntuación obtenida en cada una, y no apto en la puntuación final.

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

$$(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60) * 0,75$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS Y/O PRUEBAS: Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con cuatro decimales.

En el caso de los ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa, consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios éstos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Cuando éstos no vengan definidos en las bases específicas, el Tribunal Calificador establecerá, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

4.2. FASE CONCURSO

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2,5 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito para ser admitido en el proceso selectivo.

Todos los méritos alegados tendrán que ser acreditados documentalmente por los/as aspirantes y deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2.1 Méritos.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia profesional (Puntuación máxima 2,1 puntos):

Méritos profesionales en la misma plaza convocada. (Puntuación máxima 1,6 puntos):

- Se valorarán con 0,00091644 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Arucas, en plaza de personal laboral igual a la del objeto de la convocatoria o en plaza de funcionario con funciones idénticas a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00081096 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Locales, en plaza de personal laboral igual a la del objeto de la convocatoria o en plaza de funcionario con funciones idénticas a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00070822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores, en plaza de personal laboral igual a la del objeto de la convocatoria o en plaza de funcionario con funciones idénticas a las que correspondan a la plaza convocada.

Méritos profesionales en una plaza de igual o superior subgrupo y con funciones relacionadas con la plaza convocada. (Puntuación máxima 0.50 puntos):

- Se valorarán con 0,00060822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Arucas, en plaza de laboral o funcionario de igual subgrupo o superior con funciones relacionadas con la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00050822 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Locales, en plaza de laboral o funcionario de igual subgrupo o superior con funciones relacionadas con la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,00040230 puntos por día, los servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores, en plaza de laboral o funcionario de igual subgrupo o superior con funciones relacionadas con la plaza convocada.

Méritos académicos:

Formación: (Puntuación máxima 0,40 puntos):

Se valorarán las actividades formativas recibidas y/o impartidas en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, organizadas u homologadas por instituciones académicas (Universidades), Administraciones Públicas (Inap, Icap, Cabildos, Diputaciones...), Corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), Organizaciones Sindicales y Asociaciones de Entidades Locales (FEMP, FECAM, FECAL...), directamente relacionadas con las funciones asignadas a la misma escala, subescala y clase o categoría y subgrupo profesional de la plaza convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica. Se valorará a razón de 0,00602410 puntos por hora de formación.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Dentro de este apartado se podrán valorar aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante, con la siguiente puntuación: 0,1916 puntos.

4.2.2 PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

Una vez finalizada la fase de oposición, los/las aspirantes que la hayan superado, habrán de acreditar documentalmente los méritos que posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias ni los no alegados en el Anexo II o no acreditados documentalmente.

A tal fin, les serán requeridos, mediante Resolución del Tribunal, que se hará pública al mismo tiempo que la lista definitiva de aspirantes que superen la fase de oposición, los méritos, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el correspondiente Anexo II y la documentación acreditativa de los mismos, mediante certificado digital, a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución del Tribunal.

Dicha documentación (currículum y documentos acreditativos) también podrá presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Arucas, sito en la calle Alcalde Suárez Franchy, número 11, planta baja, salvo que se trate de aspirantes que tengan la condición de empleados/as públicos/as, que tendrán que presentarla electrónicamente.

Igualmente podrá presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las

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

Tanto la documentación como el índice de la documentación adjunta deben aportarse ordenados cronológicamente.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada. En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en la convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

4.2.3. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

Bareados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, la calificación obtenida en los méritos y la puntuación final del concurso oposición, ambas puntuaciones deberán figurar con cuatro decimales, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente de la publicación de la relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo, el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva del concurso y del concurso-oposición, por orden de puntuación.

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El orden definitivo de los/las aspirantes estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito para ser admitido/a en el proceso selectivo.

En caso de empate en el sistema de concurso-oposición, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

En primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.

De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la misma plaza convocada.

De persistir el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal Calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.

4.2.4. ACREDITACIÓN Y BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS:

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados por los/as aspirantes que pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arucas.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con lo dispuesto en el art 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en los méritos que pretenda hacer valer, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobó la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en sus méritos.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de éstas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Arucas se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador. La certificación que se expida, deberá ajustarse a lo que se señalará para la acreditación de los servicios prestados en el resto de Administraciones. Los/as aspirantes se limitarán a indicar dichos servicios en el anexo II, para su comprobación una vez se emita la certificación.

La acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, se realizará mediante la aportación de los documentos que se indican a continuación:

Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, en el que se contenga mención expresa de los servicios prestados, indicando: denominación de la plaza, escala, subescala, además en la escala de administración especial se indicará clase y rama o especialidad (en caso de personal funcionario), categoría profesional (en caso del personal laboral), grupo, subgrupo, título que se exigió para el ingreso en la misma, régimen jurídico de la vinculación (laboral o funcionario/a), el tipo de vínculo (carrera, interino/a, fijo/a, temporal, indefinido/a no fijo/a), el periodo de prestación de los servicios desempeñados, con indicación de la fecha de inicio y final, así como el régimen de jornada (completa, parcial- en este último caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

Certificación de la vida laboral debidamente actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

En los supuestos de jornada a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

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

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

La valoración de los servicios efectivos en plaza de laboral o funcionario de igual subgrupo o superior con

funciones relacionadas con la plaza convocada, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Arucas, para ello será necesario que en el certificado expedido por la Administración correspondiente se detallen las funciones de la plaza.

Acreditación de la formación:

Se presentará el certificado, diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas de duración, contenido, fecha de celebración o en su defecto, fecha de expedición, y el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad formativa.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad formativa.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito, aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Acreditación de titulaciones académicas distintas a la requerida para acceder a la plaza convocada:

La acreditación de las titulaciones se realizará conforme prevé la Base 3.3.3 de las Bases Comunes para acreditar el requisito de titulación.

QUINTA. PERIODO DE PRUEBA.

El personal laboral fijo de nuevo ingreso que accede a una plaza por el turno de acceso libre, quedará sometido/a a un período de prueba, que tendrá una duración no superior a dos meses, por tratarse de plazas del grupo de Agrupaciones Profesionales (AP), según lo dispuesto en la Base 8.4 de las Bases Comunes.

No se fijará período de prueba para aquellos/as que hubieran prestado servicios en el Ayuntamiento de Arucas en las mismas funciones de la plaza objeto de convocatoria y por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba previsto, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba.

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto/a o no apto/a, de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente de la Corporación en materia de personal, se dispondrá la extinción de su relación laboral.

SEXTA. BOLSA DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL.

El órgano calificador del proceso selectivo elaborará, a la finalización del mismo, una relación de posibles candidatos/as, para la contratación temporal en la categoría profesional a la que corresponda la convocatoria.

La integración en las bolsas de empleo de los/as aspirantes, se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de las Bolsas de Empleo Público Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, aprobado definitivamente por el Pleno, en sesión ordinaria el día veintiocho de junio del año dos mil veinticuatro, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 96, de 7 de agosto de 2024.

ANEXO NÚMERO 1. TEMARIO.

MATERIAS COMUNES.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Organización territorial del Estado: las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 3. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales en materia de limpieza. La organización y control del servicio de limpieza. Calidad del servicio de limpieza. Conceptos generales de limpieza. Cuidado del material de limpieza y vestimenta. Equipos de trabajo. La suciedad: origen y eliminación.

Tema 4. Útiles, instrumentos, herramientas y máquinas de uso común en labores de limpieza. Productos químicos en la limpieza. Propiedades de los distintos productos de limpieza. Normas generales sobre productos de limpieza. La desinfección por la limpieza. Identificación de los peligros en el uso de productos de limpieza. Etiquetado de los productos de limpieza.

Tema 5. Procedimientos para la limpieza de suelos. Productos de limpieza de uso habitual para la limpieza de suelos. Barrido de suelos. Fregado con agua. Fregado con mopa.

Tema 6. Limpieza de escaleras, techos, ventanas y paredes. Procedimientos para la limpieza de cristales. Productos de limpieza de uso habitual para la limpieza de cristales.

Tema 7. Procedimientos para limpieza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual en la limpieza de mobiliario de oficina. Procedimientos para limpieza de equipos informáticos y demás material técnico. Productos de uso habitual en la limpieza de equipos informáticos y demás material técnico.

Tema 8. Procedimientos para la limpieza de baños públicos: sanitarios y duchas. Productos de uso habitual en la limpieza de baños públicos.

Tema 9. Eliminación de basuras. Procedimientos generales. Eliminación de residuos sólidos urbanos. Aspectos ecológicos en la limpieza. Instrucciones para el personal que manipula residuos propios de la limpieza.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo de limpieza. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza. Riesgos específicos en trabajos de limpieza (caídas al mismo nivel, caídas a distinto nivel, atrapamientos, golpes, cortes, choques, pinchazos, quemaduras, sustancias nocivas, sustancias químicas, atropellos, sobreesfuerzos, etc.). Protección personal. Uso de guantes, mascarillas y otros elementos de prevención.

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

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD.

ANEXO I. SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA, POR EL TURNO LIBRE, DE PLAZAS DE LIMPIADOR/A DEL PERSONAL LABORAL.

1. DATOS PERSONALES.

1er. APELLIDO:		2º APELLIDO:	
NOMBRE:		DNI:	
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:	
DIRECCIÓN:		CÓDIGO POSTAL:	
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	
TELÉFONO 1:		TELÉFONO 2:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

2. CONVOCATORIA.

TURNO: ACCESO LIBRE ☐RESERVA DISCAPACIDAD ☐

(Señalar un único turno con un aspa ("X"))

PLAZA A LA QUE ASPIRA	
DENOMINACIÓN: LIMPIADOR/A	
GRUPO: AP	
SUBGRUPO:	
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA:	
(INDICAR EL TÍTULO QUE SE POSEE).	
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad y adjuntar el informe sobre la necesidad de adaptación):	
a) Grado y tipo de discapacidad:	
b) Describa el tipo de adaptación (Tiempo extra, adaptación de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):	

3. CONSENTIMIENTO.

La persona abajo firmante NO SE OPONE A DAR EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Ayuntamiento, debiendo aportar fotocopia del DNI o título equivalente en caso de ser extranjero.
En este caso, marque la casilla ☐	En este caso, marque la casilla ☐

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:
I. 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 generales y específicas de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
II. No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos/as por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral.
III. No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.
IV. Declara que no está incluido/a en ninguno de los supuestos de incompatibilidad que determina la legislación vigente o que solicitará la autorización de compatibilidad.
V. Siendo aspirante que participo por el turno de discapacidad, reúno el grado y tipo de discapacidad, además tengo capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria.

En _____ a, ____ de _____ de 202_

FIRMA

ILTMO. SR./RA. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS.

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

TERCERO: Publicar las presentes Bases Específicas y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, Boletín Oficial de la Comunidad de Canarias y sede electrónica del Ayuntamiento de Arucas. Asimismo, publicar un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.”

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 veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

203.327

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

ANUNCIO

5.024

Por Resolución de Alcaldía número 997/2024 de fecha de 20/11/2024 se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante los días 20 desde las 18:00 horas, 21, 22, 23 y 24 de noviembre de 2025, el Sr. Alcalde se encontrará ausente del Municipio por motivos de viaje fuera del territorio Canario.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en Don José Cerdeña Rodríguez, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el período de ausencia.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el término de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.”

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Betancuria, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL, José Cerdeña Rodríguez.

203.398

ANUNCIO

5.025

Acuerdo del Pleno de fecha 8 de octubre de 2024, del Ayuntamiento de Betancuria por el que se aprueba expediente de reconocimiento de dedicación parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los nuevos regímenes retributivos que se les asigna:

“PRIMERO. Determinar que el cargo de Concejalía de:

Sector Primario, Asuntos Sociales, Protección Civil y Tráfico; Maquinaria y Vehículos, Parques Jardines y playas, y Medio Ambiente que ostenta Don José Cerdeña Rodríguez se realice en régimen de dedicación parcial al 75% por los siguientes motivos: Ya que va a dedicar parte de su jornada laboral al Ayuntamiento y debiendo tener una presencia efectiva mínima en el Ayuntamiento de 30 horas semanales.

SEGUNDO. Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación parcial, las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, con efectos retroactivos a fecha de la firma del correspondiente decreto de delegación de competencias.

- El cargo de Concejal, ostentado por don José Cerdeña Rodríguez, de sector Primario, Asuntos Sociales, Protección Civil y Tráfico; Maquinaria y Vehículos, Parques Jardines y playas, y Medio Ambiente, percibirá una retribución anual bruta de 35.891,79 euros. En el período calculado desde septiembre hasta diciembre percibirá una retribución anual bruta de 11.963,92. Los efectos de la dedicación parcial se retrotraerán a la fecha de la firma del Decreto de Delegación de Competencias.

CUARTO. Publicar de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Notificar dicho Acuerdo a los interesados y al Servicio de Personal e Intervención para su conocimiento y efectos. Si el Dictamen que la Comisión eleve al Pleno coincide con la anterior propuesta, el que suscribe informa, en cumplimiento del artículo 54 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dicho Dictamen se adecuará a la Legislación aplicable.”

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, Expediente de Reconocimiento de Dedicación Parcial a miembros de la Corporación, reconociendo los regímenes retributivos que se les asigna, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://betancuria.sedelectronica.es/info.0>

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Betancuria, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL, José Cerdeña Rodríguez.

25.883

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS

ANUNCIO

5.026

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2024, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 42/2024 en la modalidad de transferencias de créditos, emitiéndose informe por la Intervención Municipal:

I. Partidas de alta

Partida presupuestaria	Descripción del gasto	Importe
165.133.00	Pago sentencias	21.576,06 euros
9203.120.03	Pago sentencias	77.435,26 euros
151.133.00	Pago sentencias	74.528,03 euros
341.133.00	Pago sentencias	19.604,32 euros
161.133.00	Pago sentencias	33.060,16 euros
2311.133.00	Pago sentencias	10.000,00 euros
934.352.00	Intereses	107.161,12 euros
942.440.00	Afurgad	85.000,00 euros
	TOTAL	428.364,95 euros

II. Partidas de baja

Área	Importe	Descripción del gasto	Partida presupuestaria
Administración general	105.507,28	Fondo de contingencia	9203.500.00
Desarrollo empresarial	20.000,00	Pymefir	433.479.00
Agua y alcantarillado	142.857,67	Tributos estatales	160.225.00
Recursos humanos	160.000,00	Productividad	9202.150.00

El cual queda expuesto al público a efectos de reclamaciones y como dispone los artículos 112 de La Ley 7/1985 y el 169 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de su inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Están legitimados para interponer reclamaciones los interesados a que se refiere el artículo 170 de RD legislativo 2/2004 y por los motivos que, en el mismo artículo, se enumeran.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Firgas, a veinticinco ded noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Vicente Alexis Henríquez Hernández.

204.904

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

ANUNCIO

5.027

Por medio del presente, se hace público, que con fecha 21 de noviembre de 2024, ha sido dictada Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Haría, número 2116/2024, por la que se autoriza la contratación como personal

laboral fijo, de los aspirantes que han superado los procesos selectivos, para la cobertura de plazas correspondientes a varias categorías de los Grupos profesionales IV y V del Ayuntamiento de Haría, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal, cuyo tenor literal es el que sigue:

“DECRETO

Mediante Decreto de Alcaldía número 805/2022, de fecha de 24 de mayo de 2022, se aprueba la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, publicada mediante Anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 64, de fecha 30 de mayo de 2022, conforme al artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de fecha de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Mediante Decreto número 1114/2024, de fecha 1 de julio de 2024, se aprueba rectificación de errores materiales advertidos en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, publicado mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 82, de fecha 5 de julio de 2024. Verificadas las correcciones queda configurada del siguiente modo:

“PERSONAL FUNCIONARIO:

VACANTES	GRUPO/ SUBGRUPO	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	ESCALA	SUBESCALA	FORMA DE SELECCIÓN
1	I	TÉCNICO JURISTA	TÉCNICO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	CONCURSO OPOSICIÓN (Art. 2 Ley 20/2021)

TOTAL PERSONAL FUNCIONARIO: 1

PERSONAL LABORAL:

VACANTES	GRUPO/ CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA	FORMA DE SELECCIÓN
1	I	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	I	ARQUITECTO	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	I	PSICÓLOGA	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021) Jornada Parcial
2	II	TRABAJADORA SOCIAL	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	II	EDUCADOR SOCIAL	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	II	ARQUITECTA TÉCNICA	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
5	III	ADMINISTRATIVOS	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
3	III	ADMINISTRATIVOS	CONCURSO (Disposición Adicional 8 Ley 20/2021)

8	IV	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
4	IV	ANIMADORES	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	MONITOR DEPORTIVO	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
2	IV	MONITORES DEPORTIVOS	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021) Jornada Parcial
2	IV	OFICIALES DE PRIMERA	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
2	IV	CONDUCTORES	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	MECÁNICO	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	ELECTRICISTA	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	FONTANERO	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	CONSERJE	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
4	IV	OFICIALES DE SEGUNDA	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	MANTENIMIENTO	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
1	IV	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
7	V	PEONES	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
3	V	AUXILIARES DE HOGAR	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)
3	V	LIMPIADORAS	CONCURSO (Disposición Adicional 6 Ley 20/2021)

TOTAL PERSONAL LABORAL: 58

Mediante Decreto número 2124/2022, de fecha 22 de diciembre de 2022, se aprueban las Bases generales que rigen las convocatorias de los procesos selectivos extraordinarios de estabilización de empleo temporal para la cobertura, mediante el sistema de concurso, como personal laboral fijo, de 58 plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria en virtud de lo establecido en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicadas mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 157, de fecha de 29 de diciembre de 2022.

Mediante Decreto número 2141/2022, de fecha 23 de diciembre de 2022, se aprueban las bases específicas que rigen las convocatorias de los referidos procesos selectivos, publicadas mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157, de fecha de 29 de diciembre de 2022.

El extracto de las convocatorias se publicó en el Boletín Oficial del Estado, número 141, de 14 de junio de 2023.

Adoleciendo la Oferta de Empleo Público extraordinaria de errores materiales y participando de ellos las Bases Específicas, se rectifican, mediante Resolución de Alcaldía número 1186/2024, de fecha 9 de julio de 2024, errores materiales advertidos en la misma.

En fecha 19 de julio de 2024, se publica en el Boletín Oficial del Estado, número 174, mediante Anuncio, extracto de la citada Resolución, concediendo nuevo plazo de presentación de instancias, exclusivamente a las plazas o puestos objeto de esta rectificación.

Las plazas afectadas por la rectificación son todas las que corresponden a las siguientes categorías: Administrativo, Auxiliar Administrativo, Conductor, Peón, Oficial de primera, Oficial de Segunda y Auxiliar de mantenimiento.

Entre las plazas convocadas en la referida Oferta Extraordinaria, se incluyen cuatro plazas de Animador/a, 3 plazas de Monitor/a Deportivo, 1 plaza de mecánico, 1 plaza de electricista, 1 plaza de fontanero, 1 plaza de auxiliar de biblioteca, 1 plaza de mantenimiento, correspondientes todas ellas al Grupo de clasificación profesional IV, tres plazas de Auxiliar de hogar y 3 plazas de limpiador/a, correspondientes estas últimas al Grupo de clasificación profesional V, de acuerdo al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Haría.

Vista el Acta número 2, emitida por la Comisión de Valoración encargada del procesos selectivos para la cobertura de las plazas referenciadas en el antecedente séptimo, recepcionada en fecha 10 de septiembre de 2024, donde se establece la puntuación provisional de la valoración de méritos, publicada mediante Anuncio, en fecha 11 de septiembre de 2024, en el Tablón de Edictos de esta Corporación y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, otorgando el plazo de 5 días hábiles para formular reclamaciones/alegaciones frente a la misma.

Visto el certificado de alegaciones, emitido por el Secretario Accidental en fecha 23 de septiembre de 2024, donde se certifica que no se ha presentado ninguna alegación/reclamación, remitido al Secretario de la Comisión de Valoración en fecha 23 de septiembre de 2024.

Vista el Acta número 4, emitida por la Comisión de Valoración en fecha 16 de octubre de 2024, recepcionada en fecha 21 de octubre de 2024 y publicada en fecha 22 de octubre de 2024, mediante Anuncio, en el Tablón de Edictos y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Haría, en la que se establece la puntuación definitiva de los aspirantes y la propuesta de los que han superado definitivamente los procesos selectivos para su contratación como personal laboral fijo, siendo estos los que se relacionan a continuación:

Grupo IV

- 4 plazas de Animador/a: Dña. Susana Gómez Castiñeira, con DNI ***1591**, Dña. Luisa María Nieves Lenes Medina, con DNI ***1001**, D. Cayetano Domingo Martínez Trillo, con DNI ***1378** y Dña. Lorena María Rodríguez Rodríguez, con DNI ***5311**.

- 3 plazas de Monitor/a deportivo: D. Jesús Manuel Figueroa Ramírez, con DNI ***1560**, D. Francisco David Romero Cedres, con DNI ***4676**, Dña. Carmen Susi Betancort Martín, con DNI ***4964**.

- 1 plaza de Mecánico/a: D. Gerardo Niz Zerpa, con DNI ***3011**.

- 1 plaza de Electricista: D. José Manuel Fernández García, con DNI ***4221**.

- 1 plaza de Fontanero: D. Marcial Ramón Umpierrez Tejera, con DNI ***1266**.
- 1 plaza de Conserje: Dña. Matilde Machín Machín, con DNI ***0899**.
- 1 plaza de Auxiliar de biblioteca: Dña. Nieves Juliana García Perdomo, con DNI ***1068**.
- 1 plaza de Mantenimiento: D. Hugo Manuel León Betancort, con DNI ***5241**.

Grupo V

- 3 plazas de Auxiliar de Hogar: Dña. Ana María Sol Armas Martín, con DNI***0683**, Dña. Sonia María Robayna Curbelo, con DNI ***3177** y Dña. Margarita Julia Bonilla Betancort, con DNI***1104**.

- 3 plazas de Limpiador/a: Dña. Francisca Armas Fernández, con DNI ***3175**, Dña. María Inmaculada Zerpa Torres, con DNI***1730** y Dña. Rosario Méndez González, con DNI ***3168**.

Visto el Decreto número 1911, de fecha 24 de octubre de 2024, por el que se aprueba la relación de aspirantes propuestos por la Comisión de Valoración para su contratación como personal laboral fijo, publicado mediante Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de fecha 30 de octubre de 2024, requiriéndoseles la aportación de la documentación acreditativa de conformidad con la Base General Decimoprimera, y se resuelve la incidencia suscitada en relación a la selección del aspirante a la plaza correspondiente a la categoría de Conserje en los siguientes términos:

“Constando a este Ayuntamiento que Doña Matilde Machín Machín, aspirante propuesta por la Comisión para la contratación como personal laboral fijo para la cobertura de la plaza correspondiente a la categoría de Conserje, pasó a situación de jubilación en fecha 15 de marzo de 2024, se procede en la misma Resolución a seleccionar al siguiente aspirante que por orden de puntuación corresponde.

Produciéndose empate entre todos los aspirantes que siguen en la lista, en virtud de lo dispuesto en la base general Decimoprimera, apartado tercero, persistiendo el empate aplicando los criterios a), b) y c), se procede a su resolución atendiendo al criterio del apartado d): mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.

Analizados los documentos aportados por cada aspirante y comprobando su antigüedad en todas las administraciones, Dña. Francisca Armas Fernández, resulta la aspirante seleccionada para su contratación como personal laboral fijo, contando con 27 años 3 meses y 12 días de antigüedad en la Administración, computada ésta hasta la fecha de presentación de la instancia para formar parte del proceso selectivo.”

A su vez, se concede el plazo de 3 días hábiles a los aspirantes que resulten seleccionados en más de una convocatoria para que manifiesten su preferencia, optando por una sola de ellas

Visto que en fecha 5 de noviembre de 2024, Dña. Francisca Armas Fernández, con DNI ***3175**, aspirante seleccionada propuesta para su contratación tanto en la plaza de Conserje como en la de Limpiador/a, presenta instancia donde manifiesta su renuncia a ser contratada en la categoría de Limpiadora y presenta declaración jurada para su contratación como personal laboral fijo en la categoría de Conserje.

Visto el Decreto número 2021/2024, de fecha 8 de noviembre de 2024, publicado mediante Anuncio, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica, en fecha 11 de noviembre de 2024, por el que se excluye de la relación de aspirantes seleccionados para su contratación como personal laboral fijo para la cobertura de 3 plazas de Limpiador/a a Dña. Francisca Armas Fernández, con DNI ***3175**, por razón de su renuncia, y se procede a la selección del siguiente aspirante que por orden de puntuación corresponde, y resultando seleccionado D. Omar Ramón Morales, con DNI ***5118**, se le requiere la aportación de la documentación acreditativa de conformidad con la Base General Decimoprimera.

Visto que Dña. Margarita Julia Bonilla Betancort, con DNI***1104**, aspirante seleccionada para la cobertura de una de las plazas correspondientes a la categoría profesional de Auxiliar de Hogar, se encuentra en situación de incapacidad temporal

Examinada la documentación del resto de los aspirantes seleccionados, y quedando acreditado el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Convocatoria, aportada por los aspirantes que obtuvieron la mayor puntuación en el proceso selectivo para la cobertura definitiva de las plazas como personal laboral fijo, según consta en los expedientes: 2022004755, 2023003078, 2023003079, 2023003082, 2023003083, 2023003084, 2023003085, 2024003090, 2024003087, 2024003089, 2024003091, y 2024004707.

Visto que la publicación de todos los actos se ha realizado de conformidad con lo establecido en las Bases Generales y Específicas que rigen las convocatorias y 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.

Visto que Dña. María del Pino Espino Benítez, aspirante seleccionada para la cobertura de una de las plazas correspondientes a la categoría profesional de Trabajador/a Social, se encuentra en situación de incapacidad temporal.

Visto el informe- propuesta emitido por los servicios jurídicos de esta Corporación, de fecha 19 de noviembre de 2024.

Visto el informe de intervención en sentido desfavorable, formulando reparo, emitido en fecha 20 de noviembre de 2024.

Visto el informe de Recursos Humanos planteando discrepancia al reparo formulado por la Intervención, de fecha 20 de noviembre de 2024.

Visto el Decreto número 2111/2024 de fecha 21 de noviembre de 2024 levantando el reparo formulado y ordenando la continuación del procedimiento.

Es por todo ello, y en virtud de las atribuciones que me confiere la normativa de aplicación,

RESUELVO:

Primero. Suspender el cómputo del plazo, otorgado a la aspirante Dña. Margarita Julia Bonilla Betancort, con DNI***1104**, seleccionada para la cobertura de una de las tres plazas correspondientes a la categoría profesional de Auxiliar de Hogar, para la aportación de la documentación requerida por el Decreto número 1857/2024, de fecha 16 de octubre de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de fecha 30 de octubre de 2024, y consecuentemente para su contratación que se reanudará una vez finalice la situación de incapacidad temporal.

Segundo. Autorizar la contratación como personal laboral fijo de:

Grupo IV

- 4 plazas de Animador/a: Dña. Susana Gómez Castiñeira, con DNI ***1591**, Dña. Luisa María Nieves Lenes Medina, con DNI ***1001**, D. Cayetano Domingo Martínez Trillo, con DNI ***1378** y Dña. Lorena María Rodríguez Rodríguez, con DNI ***5311**.

- 3 plazas de Monitor/a deportivo: D. Jesús Manuel Figueroa Ramírez, con DNI ***1560**, D. Francisco David Romero Cedres, con DNI ***4676**, Dña. Carmen Susi Betancort Martín, con DNI ***4964**.

- 1 plaza de Mecánico/a: D. Gerardo Niz Zerpa, con DNI ***3011**.

- 1 plaza de Electricista: D. José Manuel Fernández García, con DNI ***4221**.
- 1 plaza de Fontanero: D. Marcial Ramón Umpierrez Tejera, con DNI ***1266**.
- 1 plaza de Conserje: Dña. Francisca Armas Fernández, con DNI ***3175**.
- 1 plaza de Auxiliar de biblioteca: Dña. Nieves Juliana García Perdomo, con DNI ***1068**.
- 1 plaza de Mantenimiento: D. Hugo Manuel León Betancort, con DNI ***5241**.

Grupo V

- 3 plazas de Auxiliar de Hogar: Dña. Ana María Sol Armas Martín, con DNI***0683**, Dña. Sonia María Robayna Curbelo, con DNI ***3177** y Dña. Margarita Julia Bonilla Betancort, con DNI***1104**.

- 3 plazas de Limpiador/a: D. Omar Ramón Morales, con DNI ***5118**, Dña. María Inmaculada Zerpa Torres, con DNI***1730** y Dña. Rosario Méndez González, con DNI ***3168**.

- Tercero. Proceder a la suscripción de un contrato indefinido o fijo (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO – ORDINARIO»), de los aspirantes seleccionados.

Proceder a la modificación extintiva de los contratos temporales irregulares de aquellos que venían prestando servicios para este Ayuntamiento, relacionados en el Fundamento de Derecho Tercero del presente Informe.

En todos los contratos se hará constar como causa la superación del proceso selectivo extraordinario convocado por el Ayuntamiento de Haría, en el marco del proceso de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE número 141, de fecha 14/06/2023).

Cuarto. El coste de las retribuciones será para los que no ostentaban la condición de empleado público del Ayuntamiento de Haría, el que corresponda a la categoría, grupo profesional, nivel y CPT objeto de contratación, de conformidad con el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Haría y su Tabla Salarial, con las correspondientes actualizaciones aplicables según la Ley de Presupuesto Generales del Estado.

El coste de las retribuciones para los que ostentaban la condición de empleado público del Ayuntamiento de Haría y estabilizan en la plaza que de forma temporal e irregular venían ocupando, no experimenta variación alguna, siendo el que corresponde conforme al Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y su Tabla Salarial, con las correspondientes actualizaciones aplicables según la Ley de Presupuesto Generales del Estado, sin perjuicio de las retribuciones que pudieran corresponderles por el desempeño de funciones propias de categoría superior.

Quinto. Requerir a los interesados para la firma del correspondiente contrato laboral indefinido en el plazo máximo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Sexto. Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Séptimo. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.

Octavo. Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Noveno. Dar cuenta al Pleno de este Ayuntamiento en la próxima sesión ordinaria que celebren.

Décimo. Informar a la representación legal de los empleados de la contratación, a los efectos que procedan.

Decimoprimer. Una vez terminados los procesos, constituir las bolsas de empleo temporales que correspondan, en el marco de las plazas convocadas, en virtud de lo establecido en la Base general Decimosegunda.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde en el lugar y fecha indicados al margen, de lo que como Secretario accidental doy fe.”

En Haría, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alfredo Villalba Barreto.

203.691

Secretaría

ANUNCIO

5.028

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2024, acordó aprobar provisionalmente la modificación parcial del “Reglamento Municipal del Servicio de Taxis”.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido el citado plazo sin que hubiera alegaciones, quedará definitivamente aprobada la modificación acordada.

Fíjese el presente Anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publíquese en su sede electrónica.

En Haría, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alfredo Villalba Barreto.

204.224

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

Secretaría

ANUNCIO

5.029

Por Decreto de Alcaldía número 2024/7272, de fecha 19 de noviembre, se ha dictado lo siguiente:

PRIMERO. La sustitución de don Rubén Cruz Liria, Concejal Delegado de Recursos Humanos, Régimen Interior y Turismo, que serán asumidas por la Alcaldía de esta Corporación, desde el día 26 hasta el 30 de noviembre de 2024, ambos inclusive.

SEGUNDO. Publíquese la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo del 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y notifíquese al interesado y a todos los departamentos de este Ayuntamiento a los efectos oportunos, y al Pleno Corporativo en la primera sesión que se celebre.

Así lo mando y firmo, en la Villa de Ingenio, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Vanesa Belén Martín Herrera.

25.851

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

Recursos Humanos

ANUNCIO

5.030

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto 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. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Vista la providencia de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, de fecha de 30 de octubre de 2024 relativa al expediente CDP/2024/0000030, para la convocatoria y selección de un Asesor-Jurídico Letrado como funcionario de carrera, se emite el siguiente

RESULTANDO: Que por parte del Sr. Secretario General se emite informe respecto a la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, cuyo contenido es el siguiente:

“INFORME.

PRIMERO. La normativa aplicable al presente caso es la siguiente:

- 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.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL en adelante).

- El Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLR en adelante).

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

SEGUNDO. El presente procedimiento tiene por objeto la provisión mediante proceso de acceso libre la cobertura definitiva de una plaza de funcionario de carrera correspondiente a una plaza de Asesor-Jurídico Letrado del Ayuntamiento de Pájara, correspondiente a la escala de administración especial, subescala Técnica Superior, grupo A1.

Esta plaza fue aprobada y publicada en la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al año 2024, mediante resolución número 3146/2024, de 5 de julio de 2024, según consta en el expediente.

La selección del aspirante a ocupar la plaza convocada se hará de conformidad a lo establecido en los artículos 55 y siguientes del TREBEP, debiendo respetarse en todo caso, como no podía ser de otra manera, los principios de igualdad, mérito y capacidad (consignados constitucionalmente), y teniéndose siempre presente que el acceso a la función pública por parte de todos los ciudadanos forma parte de un derecho fundamental contenido en el artículo 23 de nuestra norma suprema.

Se ha optado a la hora de configurar las bases por un proceso de concurso-oposición. En cuanto a la fase de concurso, se propone puntuar con dos puntos (frente a veinte puntos de la fase de oposición) a aquellos aspirantes que dispongan del título de máster de acceso a la abogacía y procuraduría, dada las funciones similares que se ejercen con la defensa letrada, lo que se entendería como un mérito vinculado al desempeño de las funciones futuras que se realizarán en el correspondiente puesto de trabajo.

TERCERO. En cada proceso selectivo se constituirá un Tribunal, designado al efecto por el Alcalde, como órgano de selección, que estará formado por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera, con titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

Efectuado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y, cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

CUARTO. Las bases de la convocatoria deberán publicarse completas, al menos, en los tablones de anuncios de la sede central del Ayuntamiento, así como también en la página web del Ayuntamiento.

QUINTO. Los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera previa acreditación de los requisitos. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento, o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

SEXTO. Procedimiento a seguir.

Si bien consta en el expediente la oportuna retención de crédito, previamente a la aprobación de las siguientes bases, deberá fiscalizarse por parte de la Intervención Municipal la propuesta de resolución que seguidamente se expone, dado que se trata de un acto susceptible de reconocer obligaciones a cargo de la entidad local.

Una vez aprobadas las bases y publicadas en debida forma en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio inserto en el Boletín Oficial del Estado, y efectuado el proceso selectivo por parte del Tribunal Calificador, deberá procederse a los trámites de nombramiento, publicación y toma de posesión, momento en el cual se adquirirá la condición de funcionario de carrera.

Por todo ello, y en virtud de todo lo expuesto, elevo a la Concejalía como órgano competente, para que adopte el siguiente acuerdo, previa fiscalización por parte de la Intervención, de la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

PRIMERO. Aprobar las 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, anexas a la presente resolución.

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles.

Lo manda y firma el Secretario General, en Pájara en la fecha que figura en la firma digital”.

RESULTANDO: La certificación número 2/2024000002728 y 2/2024000002731 del Interventor General Accidental de este Ayuntamiento, sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente para dar cobertura presupuestaria para hacer frente al gasto que se deriva de pago de gastos de asistencia a tribunal, con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	MESES	TOTAL
934 12000	SUELDO	1.326,90 euros	1	1.326,90 euros
934 12100	COMPLEMENTO DESTINO	697,43 euros	1	697,43 euros
934 12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	1.239,27 euros	1	1.239,27 euros
934 12103	RESIDENCIA	686,77 euros	1	686,77 euros
934 12000	PAGA EXTRA	459,20 euros	1	459,20 euros
	GASTOS SALARIALES			4.409,57 euros
934 16000	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA			1.543,35 euros
	TOTAL			5.952,92 euros

RESULTANDO: Que obra en el expediente informe de conformidad de fiscalización fase A número 2024/001780, emitido por la Intervención municipal, de fecha 21 de noviembre de 2024.

En su virtud, en uso de las competencias que han sido delegadas por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, en la Concejala Delegada de las áreas de Cultura, Personal, Recursos Humanos y Tercera Edad, por resolución número 3322/2023, de 23 de junio, (BOP número 79, de 30 de junio de 2023), RESUELVO:

Primero. Aprobar las 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, anexas a la presente resolución.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Tercero. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de VEINTE DÍAS HÁBILES.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de las áreas de Cultura, Personal, Recursos Humanos y Tercera Edad, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO DE ASESOR-LETRADO, ENCUADRADA EN EL GRUPO DE TITULACIÓN A, SUBGRUPO A1 Y PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Asesor-Letrado, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Pájara y adscrita en la Relación de Puestos de Trabajo al Departamento de Tesorería con el código de puesto 3.2.1.1.

Asimismo, es objeto también de la presente convocatoria la constitución de una lista de empleo temporal, para cubrir un puesto vacante determinado, por exceso de acumulación de tareas o sustitución transitoria del titular, así como la ejecución de programas mediante funcionarios interinos, fundado en cualquiera de las causas previstas en el artículo 10.1 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. La duración de la bolsa tendrá carácter de indefinida, hasta que sea sustituida por otra lista de empleo temporal o se declare finalizada por no contar con algún aspirante disponible para un determinado llamamiento.

El sistema selectivo elegido es el de concurso-oposición, el cual se realizará en primer término la fase de oposición mediante sistema general de acceso libre y posteriormente la fase de valoración de méritos, en los términos de la base sexta.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa.

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

c) Estar en posesión del título de Grado en Derecho, o, en su caso, la Licenciatura en Derecho en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

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

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

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación del Anexo II de las presentes bases, haciendo constar que cumplen las condiciones exigidas y se dirigirán al Alcalde-Presidente disponible también en la página web corporativa <https://www.pajara.es>.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, luego de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Titulación exigida en la base segunda de la convocatoria.
2. Documento Nacional de Identidad u otro documento acreditativo de la identidad de la persona.
3. En su caso, y a efectos de valoración como mérito en la fase de concurso, título profesional para el ejercicio de la abogacía y de la procura regulado Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de la Abogacía y la Procura.

La solicitud se presentará a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara, <https://sede.pajara.es>

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

BASE CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el período de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pájara, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos, la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Resolución será publicada, además, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web Corporativa <https://www.pajara.es>.

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

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

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

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

En todo caso, la realización de la primera prueba será con posterioridad a la fecha de 1 de marzo de 2025.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el tablón de anuncios de la Corporación.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de UN MES a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en la vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES, desde su interposición.

BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

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

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

- Un Presidente.
- Un Secretario.
- 3 Vocales.

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

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

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

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

BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de oposición y para los que superen la misma de una fase de concurso.

A. Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas obligatorias para los aspirantes, calificándose cada una de ellas hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Se realizará un llamamiento único para todos los aspirantes por cada uno de los ejercicios. Para el orden de los llamamientos se estará a lo dispuesto en la normativa estatal aplicable en el momento que se realice el llamamiento.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero. Un ejercicio teórico, consistente en desarrollar por escrito dos de los ocho temas extraídos al azar por insaculación por el Tribunal Calificador de entre los previstos en el temario ANEXO I de la presente convocatoria, durante un tiempo máximo de cuatro horas. Cada tema se valorará por separado, calificándose cada uno de ellos sobre cinco puntos y resultando la puntuación total la suma de ambos, hasta un máximo de diez puntos.

Segundo. Un ejercicio práctico, consistente en la resolución de un supuesto práctico, por escrito y en el plazo máximo de tres horas (ciento ochenta minutos), de un supuesto determinado por el Tribunal, relacionado con el temario ANEXO I de la convocatoria. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos. Será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superar este ejercicio y superar el proceso selectivo.

La calificación definitiva de la fase oposición, será la suma de la puntuación de ambos ejercicios, quedando los aspirantes declarados aptos ordenados de mayor a menor puntuación.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, mediante el uso de códigos identificativos.

La celebración de los ejercicios podrá realizarse fuera del término municipal de Pájara, siempre dentro de los límites de la isla de Fuerteventura, Plaza del Centenario del Cabildo N° 1, Palacio de Formación y Congresos, Puerto del Rosario - Las Palmas, a criterio discrecional del Tribunal Calificador por razón del número de aspirantes.

B. Fase de concurso

La fase de concurso de valoración de méritos consistirá en la valoración del título profesional para el ejercicio de la abogacía y de la procura regulado Real Decreto 64/2023, de 8 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 34/2006, de 30 de octubre, sobre el acceso a las profesiones de la Abogacía y la Procura. Dicho título habrá de obtenerse con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes o al menos estar en dicha fecha condiciones para su emisión, cuestión que se acreditará mediante el pago de la correspondiente tasa.

La obtención de dicho máster se valorará con dos puntos.

C. Valoración definitiva de los aspirantes

La valoración definitiva de los aspirantes se obtendrá de la suma de la fase de oposición (20 puntos) más la fase de valoración de méritos mediante el concurso (2 puntos).

En caso de empate en la puntuación total entre los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se resolverá el empate en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase oposición. De persistir el empate, se realizará un examen tipo test con diez preguntas y cuatro respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario, resolviéndose el empate en favor de quien mayor respuestas correctas tuviera. Si persistiese aún así el empate, se repetirá sucesivamente hasta su resolución

En relación a las calificaciones adoptadas por el Tribunal sólo cabrán los recursos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

1. Disposiciones comunes a ambos ejercicios.

- Durante el desarrollo de los ejercicios no está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados y depositar sus objetos personales (bolsos, apuntes, libros) en el suelo junto a su mesa.

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

- A fin de garantizar el anonimato durante la celebración de la prueba, en el momento de la entrada en el aula, se le entregará a cada aspirante una pegatina con un código de barras por duplicado. Una de las mismas se insertará en el listado de aspirantes y se guardará en un sobre cerrado, el cual firmará dos miembros del Tribunal y dos opositores voluntarios en su caso y la otra se adherirá en el ejercicio.

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

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

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

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

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

2. Disposiciones relativas al examen teórico.

- En este ejercicio se valorará la síntesis y exposición completa del tema contemplado en el anexo, la precisión de los términos técnicos y jurídicos, así como las referencias normativas del tema a desarrollar.

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

3. Disposiciones relativas al examen práctico.

- En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad y uso correcto de la expresión escrita, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto.

- Los opositores podrán hacer uso, en este tercer ejercicio, de los textos legales de los que acudan provistos. Dichos textos no podrán contener ni anotaciones ni comentarios. La vulneración de esta norma será causa de expulsión del candidato.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Una vez finalizadas ambas fases, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara:

<https://sede.pajara.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon>

El número de candidatos propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto para la constitución de la lista que se contempla en el punto siguiente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del Personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

Todos los aspirantes que superen el primer ejercicio del proceso selectivo serán incluidos en una lista de reserva para posibles llamamientos que resulten necesarias a fin de cubrir cualquiera de las necesidades o causas previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida en aquel ejercicio.

El Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, centralizará el funcionamiento de la lista de reserva, acreditando siempre, antes de realizar el oportuno llamamiento, la disponibilidad presupuestaria. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos, la oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será por correo electrónico, siempre que el particular haya comunicado a este Ayuntamiento su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso, pues esta Administración entiende que, por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

En ausencia de la misma, la oferta de nombramiento se efectuará mediante llamada telefónica, si el candidato rehúsa la oferta de nombramiento a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la lista de reserva por haber rehusado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 30 minutos, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de nombramiento y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto. En este caso, se propondrá al siguiente de la lista de reserva.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Personal, cualquier variación de los mismos.

Para la provisión de cualquier puesto reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería se estará al estricto orden de aspirantes que haya propuesto el Tribunal Calificador, con independencia de la situación actual de su servicio activo. Se seguirá también este estricto orden si alguno de los aprobados estuviere ya ocupando con carácter interino otro de los puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala Intervención-Tesorería y se ofertase otro de los puestos.

Será causa de baja definitiva de dicha lista de reserva, los siguientes supuestos:

- Renuncia expresa del candidato a permanecer en la misma.
- La renuncia voluntaria al nombramiento interino durante su vigencia.
- Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.
- La declaración falsa, por parte del aspirante, de los requisitos de participación en esta convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.
- La no presentación, previo requerimiento, de la documentación acreditativa exigida para hacer el nombramiento.
- La pérdida de las condiciones para ser nombrado por la Administración Pública.

Será causa de baja temporal de la lista de reserva, los siguientes supuestos:

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en un plazo de cinco días, algunas de las siguientes situaciones:

- Situación de baja de maternidad o paternidad o de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social.
- Disfrutar de un permiso por adopción o acogimiento, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Mientras dure la situación de baja temporal el aspirante no será llamado para ninguna oferta.

La reincorporación a la lista de reserva como disponible se producirá a solicitud del interesado una vez finalizada la causa que lo originó, extremo que será debidamente notificado y justificado, conservando el mismo lugar en la lista de reserva, para ello dispondrá de CINCO DÍAS HÁBILES desde la finalización de la causa origen de la baja temporal. En caso de que la solicitud no se produjera en el plazo indicado supondrá la exclusión definitiva de la lista de reserva.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS.

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

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

BASE UNDÉCIMA. PUBLICACIÓN.

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

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

ANEXO I. PROGRAMA.

BLOQUE I. PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. El Estado social y democrático de derecho. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Gobierno y la Administración Pública.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 8. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

Tema 9. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. La Comunidad Autónoma de Canarias. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. El poder legislativo en la Comunidad Autónoma de Canarias. Los Cabildos y Ayuntamientos en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 11. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 14. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 15. El acto administrativo (I). Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 16. El acto administrativo (II). La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 17. El acto administrativo (III). 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: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. El procedimiento administrativo común (I). Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 19. El procedimiento administrativo común (II). Las comunicaciones previas y la declaración responsable. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 20. El procedimiento administrativo común (III). 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 23. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 24. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 25. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 26. Los contratos del sector público (II). Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 27. Los contratos del sector público (III). Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 28. Los contratos del sector público (IV). Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 29. Los contratos del sector público (V). La contratación en las entidades locales. Órganos de contratación. Especialidades de las Mesas de Contratación en el ámbito local. Especialidades del procedimiento de contratación en las entidades locales.

Tema 30. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 31. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 32. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 33. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 35. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 36. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 37. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 38. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 39. Las relaciones interadministrativas en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 40. 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. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 41. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 42. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: el patrimonio de las Administraciones públicas (I). Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos.

Tema 43. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: el patrimonio de las Administraciones públicas (II). Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Referencia a los órganos competentes en las entidades locales en el ámbito patrimonial.

Tema 44. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 45. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 46. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 47. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 48. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 49. Los recursos de las Haciendas Locales. 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 50. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales en municipios de régimen común. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 51. La relación jurídica tributaria: concepto, naturaleza jurídica y contenido, clases de obligaciones tributarias. El hecho imponible. La base imponible, los tipos de gravamen, cuota tributaria y deuda tributaria. Los sujetos tributarios.

Tema 52. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 53. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 54. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 55. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 56. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 57. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 58. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 59. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 60. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 61. La función pública. Régimen legal vigente de la función pública civil. El empleado público: sus clases.

Tema 62. Funcionarios de carrera: ingreso. Derechos y deberes. Situaciones administrativas. Provisión de los puestos de trabajo.

Tema 63. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Derechos económicos: sistema de retribución. Funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.

BLOQUE II. PARTE ESPECÍFICA.

Tema 64. El proceso. Naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución: Especial referencia a los principios de gratuidad, publicidad y oralidad.

Tema 65. El derecho a la tutela judicial efectiva: titularidad y contenido. El derecho al Juez ordinario predeterminado por la ley. Derecho a la defensa y asistencia letrada. Derecho a ser informado de la acusación. Derecho a un proceso público con todas las garantías. Derecho a utilizar los medios de prueba pertinentes para la defensa. Derecho a no declarar contra sí mismo y a no declararse culpable. Derecho a la presunción de inocencia.

Tema 66. Extensión y límites de la jurisdicción en cada orden jurisdiccional. Conflictos y cuestiones de competencia.

Tema 67. Régimen de los Juzgados y Tribunales: Abstención y recusación. Las actuaciones judiciales: sus requisitos. Nulidad de los actos judiciales.

Tema 68. La defensa en juicio y el ejercicio de acciones judiciales en la Administración Local. Competencias y régimen. La postulación procesal de las Administraciones Públicas. El Letrado Consistorial.

Tema 69. Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos.

Tema 70. El proceso civil. La Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil: Antecedentes y principios inspiradores. La jurisdicción de los tribunales civiles: Extensión y límites. Cuestiones prejudiciales. Competencia de los tribunales civiles y mercantiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas

Tema 71. Las partes en el proceso civil. Capacidad Procesal y Legitimación.

Tema 72. El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.

Tema 73. El objeto del proceso civil. Teoría de la acción procesal: Acción, pretensión y demanda. Acumulación de acciones. Acumulación de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvención. Actos previos al proceso. La audiencia previa al juicio. Las medidas cautelares. Procedimiento para la adopción de la tutela cautelar. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares.

Tema 74. Actos de iniciación del proceso civil. La demanda: Sus efectos. La litispendencia. Actos de desarrollo del proceso civil. La actuación del demandado. Contestación a la demanda. Excepciones. La carga de comparecer y la rebeldía.

Tema 75. La prueba: Objeto y valoración. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: Licitud de la prueba, pertinencia y utilidad. Disposiciones generales en materia de prueba. Medios de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. Valoración de la prueba.

Tema 76. La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada.

Tema 77. Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocésal y carencia sobrevenida de objeto. Admisión de hechos. La suspensión del proceso; la suspensión del curso de los autos para elevar consulta. La caducidad.

Tema 78. Recursos ordinarios contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.

Tema 79. El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Naturaleza extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.

Tema 80. Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

Tema 81. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

Tema 82. El procedimiento en primera o única instancia (I): Diligencias Preliminares. Interposición del Recurso y Reclamación del Expediente. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

Tema 83. El procedimiento en primera o única instancia (II): La demanda y contestación. El procedimiento abreviado.

Tema 84. Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones. El planteamiento de cuestiones nuevas.

Tema 85. La sentencia: contenido. Otros modos de terminación del procedimiento. Cuestión de ilegalidad.

Tema 86. Recursos contra resoluciones procesales (I): Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación.

Tema 87. Recursos contra resoluciones procesales (II): El recurso de casación. El recurso de casación para unificación de doctrina. El recurso de casación en interés de la ley. La revisión de sentencias. Recursos contra las resoluciones del Letrado de la Administración de Justicia.

Tema 88. La ejecución de sentencias en el proceso contencioso-administrativo. Disposiciones generales. Imposibilidad de ejecución y expropiación de derechos reconocidos en sentencias firmes frente a la Administración. La extensión de efectos de las sentencias. Incidentes e invalidez de los actos procesales en el proceso administrativo.

Tema 89. Los procedimientos especiales: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

Tema 90. Los plazos en la jurisdicción contencioso-administrativa. Las medidas cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Las costas.

ANEXO II. CONVOCATORIA DE PLAZA DE ASESOR-LETRADO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

Apellidos: _____ Nombre _____, D.N.I. número: _____
_____. Fecha de nacimiento: _____. Teléfonos: _____/_____. E-mail: _____, Domicilio: _____
Nº _____. Piso: _____. Pta.: _____. C.P.: _____. Municipio: _____
Provincia: _____. Título con el que opta: _____.

EXPONE:

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número ____ de fecha _____, para cubrir plaza de asesor – letrado, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, subgrupo A1 solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases:

() AUTORIZO al Ayuntamiento de Pájara a consultar en mi propio nombre los Registros Públicos a fin de que se acredite:

El título exigido para el acceso contemplado en la presente convocatoria en el Registro a cargo del Ministerio de Educación.

En caso de no haber marcado la casilla anterior, el que suscribe aporta a la presente solicitud la copia del título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con el compromiso de aportar el original a requerimiento de esta Administración. En su defecto, se aporta anexa a la presente solicitud el recibo o justificante del pago de los derechos de examen.

Se adjunta D.N.I. o documento equivalente.

En Pájara, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

Firma del interesado

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA”.

Lo manda y firma LA CONCEJALA DELEGADA DE LAS ÁREAS DE CULTURA, PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y TERCERA EDAD, Raquel Acosta Santana, en Pájara, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

204.227

Recursos Humanos

ANUNCIO

5.031

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto número 4983/2024 de 21 de noviembre, se aprueban 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 del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Vista la providencia de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, de fecha de 30 de octubre de 2024 relativa al expediente CDP/2024/0000029, para la convocatoria y selección de un Asesor-Jurídico Letrado como funcionario de carrera, se emite el siguiente

RESULTANDO: Que por parte del Sr. Secretario General se emite informe respecto a la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, cuyo contenido es el siguiente:

“INFORME

PRIMERO. La normativa aplicable al presente caso es la siguiente:

- 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,

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL en adelante).

- El Texto Refundido de las disposiciones legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLR en adelante).

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

SEGUNDO. El presente procedimiento tiene por objeto la provisión mediante proceso de acceso libre la cobertura definitiva de una plaza de funcionario de carrera correspondiente a una plaza de asesor jurídico del Ayuntamiento de Pájara, correspondiente a la escala de administración especial, subescala técnica superior, grupo A1.

Esta plaza fue aprobada y publicada en la Oferta de Empleo Público extraordinaria correspondiente al año 2024, mediante resolución número 3146/2024, de 5 de julio de 2024, según consta en el expediente.

Asimismo, consta en el instrumento de la Relación de Puestos de Trabajo vigente el código con puesto 2.2.1.1, de asesor jurídico, para el que se exige la titulación de grado en derecho, según la modificación de este instrumento operada por el Pleno de la Corporación con fecha de 17 de diciembre de 2020.

La selección del aspirante a ocupar la plaza convocada se hará de conformidad a lo establecido en los artículos 55 y siguientes del TREBEP, debiendo respetarse en todo caso, como no podía ser de otra manera, los principios de igualdad, mérito y capacidad (consignados constitucionalmente), y teniéndose siempre presente que el acceso a la función pública por parte de todos los ciudadanos forma parte de un derecho fundamental contenido en el artículo 23 de nuestra norma suprema.

Se ha optado a la hora de configurar las bases por un proceso de oposición, sin valoración de méritos, con la finalidad de garantizar la máxima igualdad posible de todos los candidatos.

El temario se ajusta a lo previsto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERO. En cada proceso selectivo se constituirá un Tribunal, designado al efecto por el Alcalde, como órgano de selección, que estará formado por un número impar de miembros, nunca inferior a cinco, todos ellos funcionarios de carrera, con titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Se tenderá a la paridad entre hombre y mujer.

Efectuado el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía-Presidencia, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, la relación de los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo y, cuando proceda, propondrá el correspondiente nombramiento.

CUARTO. Las bases de la convocatoria deberán publicarse completas, al menos, en los tabloneros de anuncios de la sede central del Ayuntamiento, así como también en la página web del Ayuntamiento.

QUINTO. Los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera previa acreditación de los requisitos. Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento, o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

SEXTO. Procedimiento a seguir.

Si bien consta en el expediente la oportuna retención de crédito, previamente a la aprobación de las siguientes bases, deberá fiscalizarse por parte de la Intervención Municipal la propuesta de resolución que seguidamente se expone, dado que se trata de un acto susceptible de reconocer obligaciones a cargo de la entidad local.

Una vez aprobadas las bases y publicadas en debida forma en el Boletín Oficial de la Provincia y anuncio inserto en el Boletín Oficial del Estado, y efectuado el proceso selectivo por parte del Tribunal Calificador, deberá procederse a los trámites de nombramiento, publicación y toma de posesión, momento en el cual se adquirirá la condición de funcionario de carrera.

Por todo ello, y en virtud de todo lo expuesto, elevo a la Concejalía como órgano competente, para que adopte el siguiente acuerdo, previa fiscalización por parte de la Intervención, de la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar las 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 del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, anexas a la presente resolución.

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de Veinte Días Hábiles.

Lo manda y firma el Secretario General, en Pájara en la fecha que figura en la firma digital”.

RESULTANDO: La certificación número 2/2024000002728 y 2/2024000002731 del Interventor General Accidental de este Ayuntamiento, sobre la existencia de crédito adecuado y suficiente para dar cobertura presupuestaria para hacer frente al gasto que se deriva de pago de gastos de asistencia a tribunal, con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguientes:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	IMPORTE	MESES	TOTAL
920 12000	SUELDO	1.326,90 euros	1	1.326,90 euros
920 12100	COMPLEMENTO DESTINO	697,43 euros	1	697,43 euros
920 12101	COMPLEMENTO ESPECÍFICO	1.239,27 euros	1	1.239,27 euros

920 12103	RESIDENCIA	686,77 euros	1	686,77 euros
920 12000	PAGA EXTRA	459,20 euros	1	459,20 euros
	GASTOS SALARIALES			4.409,57 euros
920 16000	SEGURIDAD SOCIAL EMPRESA			1.543,35 euros
	TOTAL			5.952,92 euros

RESULTANDO: Que obra en el expediente informe de conformidad de fiscalización fase A número 2024/001781, emitido por la Intervención municipal, de fecha 21 de noviembre de 2024.

En su virtud, en uso de las competencias que han sido delegadas por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, en la Concejala Delegada de las áreas de Cultura, Personal, Recursos Humanos y Tercera Edad, por resolución número 3322/2023, de 23 de junio, (BOP número 79, de 30 de junio de 2023), RESUELVO:

Primero. Aprobar las 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 del Ayuntamiento de Pájara, encuadrada en el grupo de titulación A, subgrupo A1 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, anexas a la presente resolución.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Tercero. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de las áreas de Cultura, Personal, Recursos Humanos y Tercera Edad, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA (1) PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA, FUNCIONARIO DE CARRERA, ENCUADRADA EN EL GRUPO DE TITULACIÓN A, SUBGRUPO A1 Y PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA GRADUADO EN DERECHO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Asesor Jurídico, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, subgrupo A1, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Pájara. La nomenclatura del puesto en la Relación de Puestos de Trabajo vigente es la de Asesor Jurídico, en el área de Secretaría, código de puesto 2.2.1.1.

Asimismo, es objeto también de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo temporal, para cubrir un puesto vacante determinado, por exceso de acumulación de tareas o sustitución transitoria del titular, así como la ejecución de programas mediante funcionarios interinos, fundado en cualquiera de las causas previstas en el artículo 10.1 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. La duración de la bolsa será de cinco años contados desde el día de su constitución, salvo que sea sustituida por otra bolsa de empleo temporal con anterioridad a esa fecha.

El sistema selectivo elegido es de oposición mediante sistema general de acceso libre.

Segunda. Condiciones de admisión de los aspirantes.

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa.

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

c) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

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

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

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

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza objeto del proceso selectivo.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, luego de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro de cualquiera de los edificios municipales que cuentan con dicho servicio:

- Ayuntamiento de Pájara. C/ Nuestra Señora de Regla, 3.

- Tenencia de Alcaldía de Costa Calma. Avda. Happag Lloyd, 12

- Tenencia de Morro Jable. C/ Ntra. Sra. del Carmen, 27

Asimismo, las instancias podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose presentar también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara, <https://sede.pajara.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

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

La comprobación auténtica de los títulos, en caso que no conste aportado por los interesados, se realizará de oficio por el Ayuntamiento respecto a los aspirantes que hubieran aprobado el proceso selectivo y fueran propuestos para su nombramiento o para integrar la bolsa de trabajo prevista en la base novena.

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

Cuarta. Admisión y exclusión de aspirantes.

Una vez concluido el período de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pájara, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos, la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la citada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. De acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, la Resolución será publicada, además, en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

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

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

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación se dictará Resolución por la Alcaldía, mediante la cual se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

En todo caso, la realización de la primera prueba será con posterioridad a la fecha de uno de marzo del año 2025.

Las publicaciones en la web tendrán carácter meramente informativo y estarán subordinadas a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en su caso, y en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de UN MES a partir

de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente Recurso Contencioso-Administrativo dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en la vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida sin o se notifica su resolución en el plazo de un mes, desde su interposición.

Quinta. Tribunal calificador.

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

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

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por los siguientes miembros, todos con derecho a voz y voto:

- Un Presidente.
- Un Secretario
- 3 Vocales

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

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

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

El tablón de anuncios donde efectuará sus publicaciones el Tribunal Calificador y que tendrá los efectos de notificación de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas será el del Ayuntamiento de Pájara, y en su sede electrónica <https://sede.pajara.es/>

Sexta. Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará únicamente en la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas obligatorias para los aspirantes, calificándose cada una de ellas hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. Se realizará un llamamiento único para todos los aspirantes por cada uno de los ejercicios. Para el orden de los llamamientos se estará a lo dispuesto en la normativa estatal aplicable en el momento que se realice el llamamiento.

El orden de llamamiento será el aplicable para los procesos selectivos en el ámbito de la Administración General del Estado, de acuerdo con el sorteo de letra efectuado por el Ministerio de Función Pública.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero. Un ejercicio teórico, consistente en desarrollar por escrito dos de los ocho temas extraídos al azar por insaculación por el Tribunal Calificador de entre los previstos en el temario ANEXO I de la presente convocatoria, durante un tiempo máximo de cuatro horas. Cada tema se valorará por separado, calificándose cada uno de ellos sobre cinco puntos y resultando la puntuación total la suma de ambos, hasta un máximo de diez puntos.

Segundo. Un ejercicio práctico, consistente en la resolución de un supuesto práctico, por escrito y en el plazo máximo de tres horas (ciento ochenta minutos), de un supuesto determinado por el Tribunal, relacionado con el temario ANEXO I de la convocatoria. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos. Será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superar este ejercicio y superar el proceso selectivo.

La calificación definitiva, será la suma de la puntuación de ambos ejercicios, quedando los aspirantes declarados aptos ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación total entre los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, se resolverá el empate en favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio. De persistir el empate, se realizará un examen tipo test con diez preguntas del temario y cuatro respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario, resolviéndose el empate en favor de quien mayor respuestas correctas tuviera. Si persistiese aun así el empate, se repetirá sucesivamente hasta su resolución.

El Tribunal tomará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes, mediante el uso de códigos identificativos.

La celebración de los ejercicios podrá realizarse fuera del término municipal de Pájara, siempre dentro de los límites de la isla de Fuerteventura, y en particular, en la capital de Puerto del Rosario en las aulas de la UNED situadas en el Palacio de Congresos del Cabildo Insular de Fuerteventura, a criterio discrecional del Tribunal Calificador.

En relación a las calificaciones adoptadas por el Tribunal sólo cabrán los recursos regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. Normas de Desarrollo de las Pruebas y Criterios de Corrección del Tribunal Calificador.

1. Disposiciones comunes a ambos ejercicios.

- Durante el desarrollo de los ejercicios no está permitido el uso de ningún dispositivo electrónico. Los teléfonos móviles deberán permanecer apagados y depositar sus objetos personales (bolsos, apuntes, libros) en el suelo junto a su mesa.

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

- A fin de garantizar el anonimato durante la celebración de la prueba, en el momento de la entrada en el aula, se le entregará a cada aspirante una pegatina con un código de barras por duplicado. Una de las mismas se insertará en el listado de aspirantes y se guardará en un sobre cerrado, el cual firmará dos miembros del Tribunal y dos opositores voluntarios en su caso y la otra se adherirá en el ejercicio.

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

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

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

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

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

2. Disposiciones relativas al examen teórico.

- En este ejercicio se valorará especialmente la concreción en la respuesta a la pregunta formulada, la precisión de los términos jurídicos, así como el contenido de la respuesta en relación a lo planteado.

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

3. Disposiciones relativas al examen práctico.

- En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad y uso correcto de la expresión escrita, así como la resolución de los problemas planteados en el supuesto.

- Los opositores podrán hacer uso, en este segundo ejercicio, de los textos legales de los que acudan provistos. Dichos textos no podrán contener ni anotaciones ni comentarios. La vulneración de esta norma será causa de expulsión del candidato.

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

Una vez finalizadas ambas fases, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica precisándose que el número de candidatos propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto para la constitución de la bolsa que se contempla en el punto siguiente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando

anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

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.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de Jefatura directa del Personal, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

Novena. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el primero ejercicio del proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenadas según la puntuación obtenida, de mayor a menor puntuación. El Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, centralizará el funcionamiento de la bolsa de trabajo, acreditando siempre, antes de realizar el oportuno llamamiento, la disponibilidad presupuestaria. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos, la oferta de nombramiento o cualquier otra comunicación con los miembros una vez finalizado el proceso selectivo, será por correo electrónico, siempre que el particular haya comunicado a este Ayuntamiento su dirección electrónica, en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso, pues esta Administración entiende que por medio de la misma, designa los medios electrónicos como preferentes a efectos de notificación, haciéndose la misma con acuse de lectura.

En ausencia de la misma, la oferta de nombramiento se efectuará mediante llamada telefónica, si el candidato rehúsa la oferta de nombramiento a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rehusado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 30 minutos, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de nombramiento y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación, en el plazo que se otorgue al efecto. En este caso, se propondrá al siguiente de la bolsa.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Personal, cualquier variación de los mismos.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la misma una vez concluido el periodo de tiempo por el que haya sido nombrado o contratado, siempre y cuando dicho periodo sea superior al año, caso contrario, el trabajador pasará a ocupar el mismo lugar que tenía antes de ser llamado.

Realizado el llamamiento para cubrir un puesto temporal, el aspirante podrá optar por:

- Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos en el plazo de dos días laborales.

- No aceptación de la oferta. En cuyo caso será eliminado definitivamente de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o durante su vigencia el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa.

Será causa de baja definitiva de dicha Bolsa de Empleo, los siguientes supuestos:

- Renuncia expresa del candidato a permanecer en la misma.
- La renuncia voluntaria al nombramiento interino durante su vigencia.
- Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos anteriores.
- La declaración falsa, por parte del aspirante, de los requisitos de participación en esta convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.
- La no presentación, previo requerimiento, de la documentación acreditativa exigida para hacer el nombramiento.
- La pérdida de las condiciones para ser nombrado por la Administración Pública.
- La falta de asistencia al puesto de trabajo sin justificación.

Asimismo, finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto del nombramiento o cualquier otra causa, el responsable superior o jefe del departamento al que esté adscrito, pueden emitir informe desfavorable que acredite motivadamente el rendimiento insuficiente de la persona que ha sido contratada. En este caso, previa audiencia del interesado, se puede acordar probado el rendimiento insuficiente, la falta de aptitud o actitud del aspirante, y esto conllevará que esta persona deje de formar parte de la bolsa de trabajo.

Será causa de baja temporal de la Bolsa de Empleo, los siguientes supuestos:

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en un plazo de cinco días, algunas de las siguientes situaciones:

- Situación de baja de maternidad o paternidad o de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social.
- Disfrutar de un permiso por adopción o acogimiento, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar al cuidado de hijos menores de 3 años, o de familiares hasta el 2º grado de consanguinidad o afinidad que no puedan valerse por sí mismos.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Mientras dure la situación de baja temporal el aspirante no será llamado para ninguna oferta.

La reincorporación a la Bolsa como disponible se producirá a solicitud del interesado una vez finalizada la causa que lo originó, extremo que será debidamente notificado y justificado, conservando el mismo lugar en la Bolsa, para ello dispondrá de cinco días hábiles desde la finalización de la causa origen de la baja temporal. En caso de que la solicitud no se produjera en el plazo indicado supondrá la exclusión definitiva de la Bolsa.

Décima. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva del proceso selectivo y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los interesados estimen conveniente.

Undécima. Publicación.

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

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

ANEXO I. TEMARIO

PROGRAMA

A. MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. El Estado social y democrático de derecho. Constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. El Gobierno y la Administración Pública.

Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 7. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 8. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 9. El proceso estatuyente: los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 10. La Comunidad Autónoma de Canarias. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. El poder legislativo en la Comunidad Autónoma de Canarias. Los Cabildos y Ayuntamientos en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 11. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 12. Las fuentes del ordenamiento jurídico español conforme al artículo 1 del Código Civil: la ley, la costumbre y los principios generales del derecho. La jurisprudencia. Aplicación de las normas jurídicas. Eficacia general de las normas jurídicas. Valor de la Constitución Española como norma superior del ordenamiento jurídico.

Tema 13. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): el derecho de la Unión Europea: Tratados y Derecho derivado. La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 14. El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15. El administrado versus ciudadano: concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 16. El acto administrativo (I). concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 17. El acto administrativo (II). La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18. El acto administrativo (III). 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: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 19. El procedimiento administrativo común (I): Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes.

Tema 20. El procedimiento administrativo común (II). Las comunicaciones previas y la declaración responsable. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 21. El procedimiento administrativo común (III). 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

Tema 24. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 25. Los principios de la organización administrativa: la competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 26. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

B. Materias específicas

Tema 27. Los contratos del sector público (I). Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Los contratos del sector público (II). Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 29. Los contratos del sector público (III). Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 30. Los contratos del sector público (IV). Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 31. Los contratos del sector público (V). El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 32. Los contratos del sector público (VI). El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 33. Los contratos del sector público (VII). La contratación en las entidades locales. Órganos de contratación. Especialidades de las Mesas de Contratación en el ámbito local. Especialidades del procedimiento de contratación en las entidades locales.

Tema 34. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración pública. caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 36. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 37. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 38. El Municipio: Concepto y elementos: El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.

Tema 39. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 40. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 41. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (I). El municipio. Participación ciudadana y transparencia. Estatuto de los miembros electos y organización municipal. Otras entidades del sector público municipal de Canarias: mancomunidades, áreas metropolitanas y consorcios.

Tema 42. La Ley 7/2015, de 1 de abril de los municipios de Canarias (II). Funcionamiento de los Ayuntamientos. Procedimientos Administrativos. Régimen Jurídico. Patrimonio y Contratación Municipal. Haciendas Locales. Financiación municipal.

Tema 43. El sistema electoral local (I). Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 44. El sistema electoral local (II). El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos.

Tema 45. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 46. Las relaciones interadministrativas en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 47. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.

Tema 48. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.

Tema 49. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: el patrimonio de las Administraciones Públicas (I). Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos.

Tema 50. La Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: el patrimonio de las Administraciones Públicas (II). Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Referencia a los órganos competentes en las entidades locales en el ámbito patrimonial.

Tema 51. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 52. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 53. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

Tema 54. El control de las actividades clasificadas e inocuas: la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias (I). Instrumentos de intervención administrativa previa. Referencia al Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 55. El control de las actividades clasificadas e inocuas: la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias (II). Licencias de actividad clasificada. Comunicación previa a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización.

Tema 56. El control de las actividades clasificadas e inocuas: la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias (III). Requisitos de las actividades y espectáculos públicos. Régimen de comprobación, de inspección y sancionador.

Tema 57. La Ley 1/1999, de 29 de enero, de residuos de Canarias. Competencias de los municipios e gestión de residuos. Régimen de inspección, infracciones y sanciones.

Tema 58. Los Servicios Sociales de las Entidades Locales. Referencia a la normativa autonómica de la Comunidad Autónoma de Canarias. La Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales. La Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores.

Tema 59. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 60. 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 (I). El Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica.

Tema 61. 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 (II). Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 62. 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 (III). Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 63. La ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (I). Título Preliminar. Régimen jurídico del suelo: propiedad del suelo, suelo rústico, suelo urbanizable y suelo urbano. Utilización del suelo rústico.

Tema 64. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (II). Ordenación del suelo. Instrumentos de ordenación general de los recursos naturales y del territorio. Planes territoriales de ordenación. Proyectos de interés insular o autonómico.

Tema 65. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (III). Los instrumentos de ordenación urbanísticas. Instrumentos complementarios. Eficacia y vigencia de los instrumentos de ordenación.

Tema 66. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IV). La ordenación de los espacios naturales protegidos y de la Red Natura 2000. Bases generales. Evaluación de planes proyectos que afecten a la Red Natura 2000. Régimen jurídico de los espacios naturales protegidos.

Tema 67. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (V). Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento (I). Disposiciones generales. Disposiciones generales sobre la ejecución en unidades de actuación.

Tema 68. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VI). Actuaciones de nueva urbanización de ejecución del planeamiento (II). Sistemas de ejecución privada. Sistemas de ejecución pública. Ejecución de los sistemas generales y actuaciones urbanísticas aisladas.

Tema 69. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VII). Actuaciones de nueva urbanización en ejecución del planeamiento (III). Conservación de obras y edificaciones. Instrumentos de gestión urbanística: parcelaciones y parcelaciones urbanísticas. Reparcelaciones. Convenios urbanísticos. Instrumentos para la ejecución material del planeamiento.

Tema 70. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (VIII). Actuaciones sobre el medio urbano. Expropiación forzosa.

Tema 71. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (IX). La intervención administrativa en garantía de la legalidad ambiental, territorial y urbanística. Disposiciones generales. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas: los títulos habilitantes. Régimen Jurídico de las licencias urbanísticas y de las comunicaciones previas.

Tema 72. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (X). La protección de la legalidad ambiental, territorial y urbanística infringida. Orden y medidas de restablecimiento de la legalidad urbanística. Régimen Sancionador.

Tema 73. Referencia al Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Aspectos básicos reglamentarios de la intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Aspectos básicos reglamentarios de la protección de la legalidad urbanística. Aspectos básicos reglamentarios de la protección de la legalidad urbanística. Aspectos básicos reglamentarios de la intervención mediante órdenes de ejecución sobre seguridad, salubridad, protección y ornato de inmuebles.

Tema 74. Referencia al Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Aspectos básicos reglamentarios sobre las generalidades de la gestión y ejecución del planeamiento. Aspectos básicos reglamentarios de la ejecución de la ordenación pormenorizada.

Tema 75. La Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. La evaluación ambiental estratégica y la evaluación ambiental simplificada. La evaluación de planes y programas: incidencia en el planeamiento municipal. La evaluación de proyectos.

Tema 76. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 77. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 78. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.

Tema 79. El sistema tributario estatal. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 80. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado.

Tema 81. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 82. 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 83. Referencia al Impuesto sobre bienes inmuebles: naturaleza, hecho imponible, base imponible, devengo y gestión tributaria. Referencia al Impuesto sobre actividades económicas: régimen jurídico.

Tema 84. Referencia al Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Referencia al Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 85. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (I). Disposiciones Generales. Concepto. Régimen jurídico. Ámbito de aplicación en las entidades locales. Disposiciones comunes.

Tema 86. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (II). Procedimientos de concesión de las subvenciones: concurrencia competitiva y la concesión directa. El procedimiento de reintegro. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 87. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas.

Tema 88. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistema de selección y provisión.

Tema 89. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 90. El contrato de trabajo: elementos. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Modalidades de la contratación laboral. Sindicación y representación. Los convenios colectivos. Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

ANEXO II. CONVOCATORIA DE PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

Apellidos: _____ Nombre _____ D.N.I. número: _____
Fecha de nacimiento: ____/____/____. Teléfonos: ____/____ E-mail: _____
Domicilio: _____
Nº _____. Piso: _____. Pta.: _____. C.P.: _____. Municipio: _____
Provincia: _____. Acreditación profesional con la que opta: _____

EXPONE:

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº ____ de fecha _____, para cubrir plaza de Asesor Jurídico, perteneciente a la escala de Administración especial, Subescala Técnica, subgrupo A1, solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas,

declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases:

() AUTORIZO al Ayuntamiento de Pájara a consultar en mi propio nombre los Registros Públicos a fin de que se acredite:

- El título exigido para el acceso contemplado en la presente convocatoria en el Registro a cargo del Ministerio de Educación.

En caso de no haber marcado la casilla anterior, el que suscribe aporta a la presente solicitud la copia del título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con el compromiso de aportar el original a requerimiento de esta Administración.

Se adjunta DNI o documento equivalente.

En Pájara, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

Firma del interesado.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA”

Lo manda y firma LA CONCEJALA DELEGADA DE LAS ÁREAS DE CULTURA, PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y TERCERA EDAD, Raquel Acosta Santana, en Pájara, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

204.232

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.032

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 6895/2024, de 21 de noviembre de 2024, se procede a la publicación de las calificaciones definitivas y seleccionados para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a las plazas ofertadas de la categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Grupo A2, en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES.

PRIMERO. Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, número 1542/2022, de este Ayuntamiento, se ha aprobado la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, adaptándola a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022) rectificada mediante resolución número 5259/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022. (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022).

SEGUNDO. Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 5490/2022, de fecha 24 de diciembre de 2022, por la que se aprobó la Convocatoria y las Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022 y BOE número 11, de fecha 13 de enero de 2023).

Dichas bases fueron objeto de rectificación mediante los decretos de Alcaldía número 462/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOP número 37, de fecha 27 de marzo de 2023), y decreto número 463/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOE número 86, de fecha 11 de abril de 2023).

TERCERO. Que mediante Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, número 1301/2024, de fecha 22 de marzo de 2024, rectificada por Resolución número 1892/2024, de fecha 18 de abril de 2024, se dispuso APROBAR las LISTAS PROVISIONALES de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS referidas a determinadas categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (BOP número 41, de fecha 3 de abril de 2024 y BOP número 50, de fecha 24 de abril de 2024).

CUARTO. Que mediante Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 5336/2024, de fecha 23 de septiembre de 2024, rectificada por Resolución número 5454/2024, de fecha 30 de septiembre de 2024, se procede APROBAR las LISTAS DEFINITIVAS de ADMITIDOS/AS y EXCLUIDOS/AS referidas a determinadas categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y Bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (BOP número 118, de fecha 27 de septiembre de 2024 y BOP número 121, fecha de 4 de octubre de 2024).

QUINTO. Que mediante Decreto número 1827/2023, de fecha 20 de abril de 2023, se designó a los miembros, titulares y suplentes, de los Tribunales Calificadores del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición para la estabilización del personal laboral y funcionario

SEXTO. Que de conformidad con la Base Séptima Segunda “el sistema de selección cuenta con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase”. Reseñado sistema ha sido seguido por el Tribunal Calificador, el cual reunido el día 19 de noviembre de 2024, acordó aprobar y hacer públicas las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, así como proponer al órgano convocante el NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, en número igual de las plazas convocadas, a los siguientes opositores/as, en orden decreciente respecto a su calificación final:

CATEGORÍA: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (2 PLAZAS)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	FASE DE OPOSICIÓN "TIPO TEST"	FASE DE CONCURSO "EXPERIENCIA Y FORMACIÓN"	CALIFICACIÓN GLOBAL Máximo 50 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
A2	1	SANCHEZ ALEMAN	JOSE FELIPE	***7219**	10,00	40,00	50,00
A2	2	DARIAS GARCIA	DOLORES	***1126**	10,00	40,00	50,00

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO. La Base Décima de las específicas que rigen la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dispone que:

“9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

SEGUNDO. De conformidad con todo lo anterior, habiéndose resuelto las reclamaciones interpuestas por las personas aspirantes en el plazo de revisión concedido, procede en primer término, la aprobación de la relación definitiva de aprobados y la formulación por parte del Tribunal Calificador de la propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano, para que dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la relación definitiva y en la forma que se determina a continuación, presenten la documentación que se exigen en las Bases de la convocatoria.

Que mediante Resolución de la Concejalía de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 6675/2024, de 14 de noviembre, publicado en el BOP de Las Palmas número 141, de fecha 20/11/2024, se ha procedido a “Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia en el procedimiento de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana

convocado en ejecución de los establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con reducción de los siguientes plazos establecidos para el procedimiento ordinario:

- Plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES para la presentación de documentación tras la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia: se reduce a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.”

Deberá advertirse a las personas propuestas, que si dentro del plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

TERCERO. La competencia para dictar esta resolución corresponde a Dña. María Elena Álamo Vega, Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, conforme al Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de competencias.

En atención a lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos, RESUELVO:

Primero. Publicar las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Séptima de las bases que rigen el presente procedimiento de selección

CATEGORÍA: AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (2 PLAZAS)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	FASE DE OPOSICIÓN "TIPO TEST"	FASE DE CONCURSO "EXPERIENCIA Y FORMACIÓN"	CALIFICACIÓN GLOBAL Máximo 50 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
A2	1	SANCHEZ ALEMAN	JOSE FELIPE	***7219**	10,00	40,00	50,00
A2	2	DARIAS GARCIA	DOLORES	***1126**	10,00	40,00	50,00
A2	3	GARCIA SARMIENTO	PINO DE LOS ANGELES	***1287**	10,00	4,00	14,00
A2	4	GARCIA SUAREZ	JENNIFER DEL PINO	***6805**	10,00	4,00	14,00
A2	5	BARRIOS RODRIGUEZ	MARIA ANGELES	***6058**	9,83	4,00	13,83
A2	6	ZERPA RAVELO	BRAULIO MANUEL	***8421**	9,17	4,00	13,17
A2	7	TRAVIESO TRUJILLO	TERESA MARIA	***0988**	4,92	4,00	8,92
A2	8	ARAÑA MARTEL	MIGUEL ANGEL	***8043**	2,67	4,00	6,67

Segundo. Seleccionar a José Felipe Sánchez Alemán y Dolores Darías García para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a DOS (2) plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, grupo A2, vacante en la plantilla del personal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022).

Tercero. Requerir a las personas seleccionadas para que, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, presente:

“a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.”

Cuarto. Advertir a las personas seleccionadas que si dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quinto. Publicar anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de esta corporación.”

Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación den el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Bartolomé de Tirajana, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023), María Elena Álamo Vega.

203.813

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.033

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación Número 6894/2024, de 21 de noviembre de 2024, se

procede a la publicación de las calificaciones definitivas y seleccionados para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a las plazas ofertadas de la categoría de Socorrista, Grupo C2, en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES.

PRIMERO. Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, número 1542/2022, de este Ayuntamiento, se ha aprobado la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, adaptándola a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022) rectificada mediante resolución número 5259/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022. (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022).

SEGUNDO. Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 5490/2022, de fecha 24 de diciembre de 2022, por la que se aprobó la Convocatoria y las Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022 y BOE número 11, de fecha 13 de enero de 2023).

Dichas bases fueron objeto de rectificación mediante los decretos de Alcaldía número 462/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOP número 37, de fecha 27 de marzo de 2023), y decreto número 463/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOE número 86, de fecha 11 de abril de 2023).

TERCERO. Que mediante Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, número 1301/2024, de fecha 22 de marzo de 2024, rectificada por Resolución número 1892/2024, de fecha 18 de abril de 2024, se dispuso APROBAR las LISTAS PROVISIONALES de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS referidas a determinadas categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (BOP número 41, de fecha 3 de abril de 2024 y BOP número 50, de fecha 24 de abril de 2024).

CUARTO. Que mediante Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 5336/2024, de fecha 23 de septiembre de 2024, rectificada por Resolución número 5454/2024, de fecha 30 de septiembre de 2024, se procede APROBAR las LISTAS DEFINITIVAS de ADMITIDOS/AS y EXCLUIDOS/AS referidas a determinadas categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y Bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (BOP número 118, de fecha 27 de septiembre de 2024 y BOP número 121, fecha de 4 de octubre de 2024).

QUINTO. Que mediante Decreto número 1827/2023, de fecha 20 de abril de 2023, se designó a los miembros, titulares y suplentes, de los Tribunales Calificadores del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición para la estabilización del personal laboral y funcionario.

SEXTO. Que de conformidad con la Base Séptima Segunda “el sistema de selección cuenta con una valoración

de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase”. Reseñado sistema ha sido seguido por el Tribunal Calificador, el cual reunido el día 19 de noviembre de 2024, acordó aprobar y hacer públicas las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, así como proponer al órgano convocante el **NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO**, en número igual de las plazas convocadas, a los siguientes opositores/as, en orden decreciente respecto a su calificación final:

CATEGORÍA: SOCORRISTA (2 PLAZAS)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	FASE DE OPOSICIÓN “TIPO TEST”	FASE DE CONCURSO “EXPERIENCIA Y FORMACIÓN”	CALIFICACIÓN GLOBAL Máximo 50 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
C2	1	PEREZ ORTEGA	YESSICA DEL PINO	***0467**	10,00	38,13	48,13
C2	2	GUEDES GUEDES	DANIEL	***1470**	10,00	38,08	48,08

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO. La Base Décima de las específicas que rigen la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dispone que:

“9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

SEGUNDO. De conformidad con todo lo anterior, habiéndose resuelto las reclamaciones interpuestas por las personas aspirantes en el plazo de revisión concedido, procede en primer término, la aprobación de la relación definitiva de aprobados y la formulación por parte del Tribunal Calificador de la propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano, para que dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la relación definitiva y en la forma que se determina a continuación, presenten la documentación que se exigen en las Bases de la convocatoria.

Que mediante Resolución de la Concejalía de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 6675/2024, de 14 de noviembre, publicado en el BOP de Las Palmas número 141, de fecha 20/11/2024, se ha procedido a “Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia en el procedimiento de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana convocado en ejecución de los establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con reducción de los siguientes plazos establecidos para el procedimiento ordinario:

- Plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES para la presentación de documentación tras la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia: se reduce a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.”

Deberá advertirse a las personas propuestas, que si dentro del plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

TERCERO. La competencia para dictar esta resolución corresponde a Dña. María Elena Álamo Vega, Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, conforme al Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de competencias.

En atención a lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos, RESUELVO:

Primero. Publicar las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Séptima de las bases que rigen el presente procedimiento de selección

CATEGORÍA: SOCORRISTA (2 PLAZAS)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	FASE DE OPOSICIÓN “TIPO TEST”	FASE DE CONCURSO “EXPERIENCIA Y FORMACIÓN”	CALIFICACIÓN GLOBAL Máximo 50 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
C2	1	PEREZ ORTEGA	YESSICA DEL PINO	***0467**	10,00	38,13	48,13
C2	2	GUEDES GUEDES	DANIEL	***1470**	10,00	38,08	48,08
C2	3	MEJÍAS SUÁREZ	LUCÍA	***1341**	8,89	7,52	16,41
C2	4	VEGA MENDOZA	ANGEL ALEJANDRO	***5138**	9,78	3,00	12,78

Segundo. Seleccionar a Yessica del Pino Pérez Ortega y Daniel Guedes Guedes para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a DOS (2) plazas de Socorrista, grupo C2, vacante en la plantilla del personal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022).

Tercero. Requerir a las personas seleccionadas para que, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, presente:

“a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.”

Cuarto. Advertir a las personas seleccionadas que si dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quinto. Publicar anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de esta corporación.”

Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Bartolomé de Tirajana, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023), María Elena Álamo Vega.

203.823

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

5.034

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación Número 6893/2024, de 21 de noviembre de 2024, se procede a la publicación de las calificaciones definitivas y seleccionados para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a las plazas ofertadas de la categoría de Teleoperador, Grupo C2, en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, cuyo contenido se transcribe a continuación:

“Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, número 1542/2022, de este Ayuntamiento, se ha aprobado la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, adaptándola a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022) rectificada mediante resolución número 5259/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022. (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022)

SEGUNDO. Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 5490/2022, de fecha 24 de diciembre de 2022, por la que se aprobó la Convocatoria y las Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022 y BOE número 11, de fecha 13 de enero de 2023).

Dichas bases fueron objeto de rectificación mediante los decretos de Alcaldía número 462/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOP número 37, de fecha 27 de marzo de 2023), y decreto número 463/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOE número 86, de fecha 11 de abril de 2023).

TERCERO. Que mediante Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, número 1301/2024, de fecha 22 de marzo de 2024, rectificada por Resolución número 1892/2024, de fecha 18 de abril de 2024, se dispuso APROBAR las LISTAS PROVISIONALES de ADMITIDOS Y EXCLUIDOS referidas a determinadas categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (BOP número 41, de fecha 3 de abril de 2024 y BOP número 50, de fecha 24 de abril de 2024).

CUARTO. Que mediante Resolución de la Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 5336/2024, de fecha 23 de septiembre de 2024, rectificada por Resolución número 5454/2024, de fecha 30 de septiembre de 2024, se procede APROBAR las LISTAS DEFINITIVAS de ADMITIDOS/AS y EXCLUIDOS/AS referidas a determinadas categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y Bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (BOP número 118, de fecha 27 de septiembre de 2024 y BOP número 121, fecha de 4 de octubre de 2024).

QUINTO. Que mediante Decreto número 1827/2023, de fecha 20 de abril de 2023, se designó a los miembros, titulares y suplentes, de los Tribunales Calificadores del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso-oposición para la estabilización del personal laboral y funcionario

SEXTO. Que de conformidad con la Base Séptima Segunda “el sistema de selección cuenta con una valoración de la fase de concurso de un 40% de la puntuación total y un 60% en la fase de oposición, siendo no eliminatorios los ejercicios de esta fase”. Reseñado sistema ha sido seguido por el Tribunal Calificador, el cual reunido el día 19 de noviembre de 2024, acordó aprobar y hacer públicas las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, así como proponer al órgano convocante el NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO, en número igual de las plazas convocadas, a los siguientes opositores/as, en orden decreciente respecto a su calificación final:

CATEGORÍA: TELEOPERADOR (1 PLAZA)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	FASE DE OPOSICIÓN "TIPO TEST"	FASE DE CONCURSO "EXPERIENCIA Y FORMACIÓN"	CALIFICACIÓN GLOBAL Máximo 50 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
C2	1	MORALES SALAS	MIGUEL ANGEL	***3770**	9,83	40,00	49,83

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO. La Base Décima de las específicas que rigen la convocatoria y proceso de estabilización de personal del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, por el sistema de concurso-oposición, con carácter excepcional y derivado de la OEP Extraordinaria para estabilización derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, dispone que:

“9.1. En el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

9.2. Quienes, dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.”

SEGUNDO. De conformidad con todo lo anterior, habiéndose resuelto las reclamaciones interpuestas por las personas aspirantes en el plazo de revisión concedido, procede en primer término, la aprobación de la relación definitiva de aprobados y la formulación por parte del Tribunal Calificador de la propuesta para el nombramiento como personal laboral fijo al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano, para que dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la relación definitiva y en la forma que se determina a continuación, presenten la documentación que se exigen en las Bases de la convocatoria.

Que mediante Resolución de la Concejalía de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 6675/2024, de 14 de noviembre, publicado en el BOP de Las Palmas número 141, de fecha 20/11/2024, se ha procedido a “Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia en el procedimiento de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana convocado en ejecución de los establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con reducción de los siguientes plazos establecidos para el procedimiento ordinario:

- Plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES para la presentación de documentación tras la publicación de la relación definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia: se reduce a DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.”

Deberá advertirse a las personas propuestas, que si dentro del plazo, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

TERCERO. La competencia para dictar esta resolución corresponde a Dña. María Elena Álamo Vega, Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, conforme al Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de competencias.

En atención a lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos, RESUELVO:

Primero. Publicar las calificaciones definitivas por riguroso orden de puntuación, del personal laboral fijo y formación de bolsas de trabajo, de acuerdo con los criterios establecidos en la Base Séptima de las bases que rigen el presente procedimiento de selección

CATEGORÍA: TELEOPERADOR (1 PLAZA)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	FASE DE OPOSICIÓN "TIPO TEST"	FASE DE CONCURSO "EXPERIENCIA Y FORMACIÓN"	CALIFICACIÓN GLOBAL Máximo 50 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPEÑO						
C2	1	MORALES SALAS	MIGUEL ANGEL	***3770**	9,83	40,00	49,83
C2	2	HERNÁNDEZ QUINTANA	ALEXANDRA	***1345**	10,00	4,00	14,00
C2	3	SANTIAGO SOSA	ESPERANZA AROA	***9268**	9,83	4,00	13,83
C2	4	BATISTA CASTRO	JOSE YERAY	***0596**	10,00	0,00	10,00
C2	5	DELGADO SÁNCHEZ	ALICIA	***0108**	9,78	0,00	9,78

Segundo. Seleccionar a Miguel Angel Morales Salas para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a UNA (1) plaza de Teleoperador, grupo C2, vacante en la plantilla del personal del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022).

Tercero. Requerir a las personas seleccionadas para que, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, presente:

“a) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.”

Cuarto. Advertir a las personas seleccionadas que si dentro del plazo concedido, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Quinto. Publicar anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de esta corporación.”

Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación den el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En San Bartolomé de Tirajana, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023), María Elena Álamo Vega.

203.837

Transportes y Movilidad Urbana

Transportes

ANUNCIO

5.035

CONVENIO DE ENCOMIENDA DE GESTIÓN Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA Y EL CABILDO DE GRAN CANARIA, EN RELACIÓN CON LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS

REUNIDOS:

De una parte, D. Marco Aurelio Pérez Sánchez a en su condición de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, actuando en nombre y representación de la Corporación Local, en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

De otra parte el Excmo. Sr. Don Antonio Morales Méndez, en su condición de Presidente del Cabildo de Gran Canaria, actuando en nombre y representación de dicha Corporación en virtud de lo dispuesto en el artículo 57.b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildo Insulares y asistido por la Oficial Mayor del Cabildo de Gran Canaria, Dña. Teresa Reyes Alves, en sustitución de la Secretaria General del Pleno del Cabildo de Gran Canaria Dña. María Dolores Ruiz San Román (Decreto de la Presidencia del Pleno número 60, de 28/07/2023), tras la habilitación para la firma aprobada por el Pleno Corporativo insular en sesión celebrada el 25 de octubre de 2024.

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal y representación suficientes para obligarse y convenir, y en virtud de ello establecen los siguientes,

EXPONEN:

I. El artículo 36.1b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, regula la asistencia y la cooperación jurídica, económica y técnica a los municipios como una competencia propia de los Cabildos Insulares.

En la misma línea, los artículos 10 y siguientes de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, regulan la competencia de asistencia a los municipios, que comprende, entre otras funciones, el asesoramiento jurídico, técnico y económico, incluida la representación y defensa jurídica, tanto en vía administrativa como jurisdiccional.

II. NATURALEZA DEL CONVENIO.

El presente Convenio tiene naturaleza administrativa y se formaliza al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como en virtud de lo dispuesto en la Disposición adicional segunda apartado 5 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULAS:

“PRIMERO. Delegar en el Cabildo Insular de Gran Canaria, para su realización a través del organismo autónomo Valora Gestión Tributaria, al amparo de lo que se prevé en los artículos 7.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 27, 47.2.h) y 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como la Ordenanza Fiscal del cabildo de Gran Canaria reguladora de la Tasa por la Prestación del Servicio de Gestión y Recaudación, las competencias municipales que se relacionan a continuación, relativas a la gestión y recaudación de Sanciones administrativas por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las ordenanzas contempladas en este Convenio y en la normativa legal correspondiente:

- a) Notificar los actos y resoluciones del procedimiento sancionador.
- b) Recaudar las sanciones en periodo voluntario y ejecutivo.
- c) Dictar la providencia de apremio.
- d) Liquidar intereses de demora.
- e) Conceder y denegar aplazamientos y fraccionamientos de pago.
- f) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- g) Resolución de los recursos que puedan interponerse contra los actos del procedimiento recaudatorio.
- h) La defensa jurídica y, en su caso, representación ante los distintos órdenes jurisdiccionales, con ocasión de los litigios que tengan su origen en actuaciones derivadas del contenido de esta cláusula.
- i) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

SEGUNDO. Encomendar al Cabildo Insular de Gran Canaria para su realización a través del organismo autónomo

Valora Gestión Tributaria (en adelante Valora), al amparo de lo que se prevé en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la realización de las siguientes actividades de carácter material o técnico, relativas a la gestión y recaudación de las Sanciones por el incumplimiento de deberes, prohibiciones o limitaciones contenidos en las ordenanzas que aquí se detallan, sin que ello suponga cesión de titularidad de la competencia, siendo responsabilidad del Ayuntamiento dictar las resoluciones de carácter jurídico en las que se integre la concreta actividad material encomendada:

a) Grabación de los datos contenidos en las actas, propuestas de iniciación formuladas por otras administraciones en las que la competencia sancionadora corresponda al Ayuntamiento y denuncias, así como de aquellos otros antecedentes necesarios para el inicio y tramitación del procedimiento sancionador.

b) Confección de los documentos y expedición de las notificaciones del procedimiento sancionador.

c) Recepción de las alegaciones y recursos.

d) Mecanización de las propuestas de resolución a partir de los informes municipales correspondientes.

e) Cualquier otra actividad de naturaleza similar y necesaria para la materialización de las anteriores.

TERCERO. Se detallan las ordenanzas municipales y competencias municipales atribuidas por la normativa legal correspondiente cuya delegación y encomienda de gestión se efectúa en los términos descritos en las cláusulas del presente documento:

1º. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza Reguladora del Transporte Público de viajeros prestado en el municipio de San Bartolomé de Tirajana (B.O.P. de Las Palmas número 81, de miércoles 5 de julio de 2023) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento”.

2º. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal de protección contra la contaminación acústica en el municipio de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, con fecha 01/08/2013 (BOP número 101, de 9/08/2013) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento”

3º. La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal reguladora sobre promoción de conductas cívicas y protección de los espacios públicos en el municipio de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 1/08/2013 (BOP número 134, de 18/10/2013) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento”

4º. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza Municipal reguladora de la actividad de promoción publicitaria en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Pleno municipal, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2000 [modificada por Acuerdo Plenario de fecha 14 de septiembre de 2001 (Publicado en el BOP número 120, de fecha 5 de octubre de 2001) y Acuerdo Plenario de fecha 30 de abril de 2007 (publicada en el BOP número 75, de fecha 06 de junio de 2007) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento.”

5º. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza reguladora del Servicio Municipal de Limpieza y Recogida de Residuos Domésticos en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 5/10/2012 (BOP 2/11/2012) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento.”

6°. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza reguladora de los parques y jardines públicos y otros espacios libres ajardinados en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 3/08/2012 (BOP, número 145, 14/11/2012) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento.”

7°. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza reguladora del uso, aprovechamiento, disfrute y conservación del litoral en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 8/02/2013 (BOP, número 25, 22/02/2013) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento.”

8°. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza reguladora de la guarda, custodia, tenencia y protección de animales y animales potencialmente peligrosos del municipio de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31/04/2022 (BOP, número 129, de 28/10/2002) y en cualquier modificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento.”

9°. “La comisión de las infracciones tipificadas en la Ordenanza reguladora de los espacios de uso público para la instalación de terrazas en el municipio de San Bartolomé de Tirajana, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 26/03/2021 (BOP, número 46, de 16/04/2021) y en cualquier notificación posterior, cuya competencia sea de este ayuntamiento.”

CUARTO. Procedimientos y plazos.

A fin de garantizar la eficaz coordinación entre las actuaciones a realizar por el Ayuntamiento y Valora se establece lo siguiente:

1. El Ayuntamiento normalizará y acomodará los impresos de las actas a las especificaciones establecidas conjuntamente con la entidad Valora.

2. El Ayuntamiento trasladará a la entidad Valora las actas, peticiones, denuncias, pruebas practicadas e informes emitidos, así como el contenido de las propuestas de resolución en el plazo más breve posible y por el procedimiento que conjuntamente se acuerde y en función de los medios técnicos y operativos implementados.

3. Las notificaciones podrán realizarse por los servicios municipales cuando los horarios de localización de los infractores en los lugares en que se ha cometido la infracción sean fuera del horario normal de oficina o los responsables de la infracción sean de difícil localización dadas las circunstancias de la misma.

4. La adopción de los acuerdos o las resoluciones para la iniciación, instrucción o resolución de los procedimientos sancionadores corresponderá a los órganos del Ayuntamiento que tengan atribuidas estas competencias o, en su caso, por aquellos en los que éstos hayan desconcentrado su ejercicio.

5. Por parte de Valora se procederá a la sucesiva implantación de aquellos medios técnicos que permitan la agilización de los procedimientos.

6. Por parte de Valora se procederá a presentar al Ayuntamiento informes y propuestas para la introducción de los instrumentos de tecnología digital que permitan a los agentes municipales la optimización de su actividad.

7. Valora asumirá el coste de la infraestructura necesaria para el acceso a los datos de los sistemas informáticos, así como de los medios técnicos a instalar en las oficinas de Valora, siendo de cuenta municipal el coste de los instrumentos y medios técnicos a utilizar por el personal municipal y los costes de conexión por el ayuntamiento al sistema informático.

QUINTO. Lugar de atención al Público.

Valora habilitará los lugares de atención al público necesarios para un adecuado y correcto funcionamiento del servicio, implementando la posibilidad de que en cualquier Oficina de la red insular puedan ser atendidos los ciudadanos en relación a los expedientes objeto de este convenio.

SEXTO. Compensación económica.

1. La prestación de los servicios que se deriven de la delegación y encomienda de funciones que contempla el presente acuerdo, comportará la compensación de las cantidades que se indican:

a) El 18% del importe total de las sanciones gestionadas y recaudadas.

b) El importe a que hayan ascendido los costes de las notificaciones practicadas con anterioridad al inicio del procedimiento ejecutivo.

2. Los importes indicados en el apartado 1 anterior se compensarán en la facturación mensual que se realice al Ayuntamiento por todos los conceptos con recaudación delegada. El importe indicado en la letra b) del citado apartado se justificará mediante copia de los documentos de entrega al Servicio de Correos y ascenderá al resultado de aplicar a las notificaciones entregadas la tarifa oficial vigente en el momento de su entrega.

SÉPTIMO. Para dar cumplimiento a las cláusulas anteriores se constituirá una Comisión de Seguimiento formada por tres miembros designados por el Ayuntamiento y tres designados por Valora y será presidida por el Alcalde o persona en quien delegue. Esta comisión de seguimiento se reunirá, al menos, dos veces al año.

OCTAVO. El Ayuntamiento podrá emanar instrucciones técnicas de carácter general que faciliten el cumplimiento y ejecución del presente acuerdo.

NOVENO. Para la realización y ejecución de las funciones delegadas y encomendadas, el Cabildo Insular de Gran Canaria, se atenderá al ordenamiento local, así como a la normativa interna dictada por éste, en virtud de lo que prevé el artículo 7.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de las propias facultades de autoorganización para la gestión de los servicios atribuido.

DÉCIMO. Protección de datos.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 27.1. y 33.2 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y el Consejo, de 27 de abril de 2016 15/1999, el Ayuntamiento, es el responsable de los datos de carácter personal y el Cabildo Insular de Gran Canaria a través de su Organismo Autónomo de gestión tributaria Insular, Valora Gestión Tributaria, en los términos del artículo 33.1 de la mencionada Ley, ocupa la posición de encargado de tratamiento de datos personales.

1. Los responsables y encargados, teniendo en cuenta los elementos enumerados en los artículos 24 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679, determinarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas que deben aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con el citado reglamento, con la presente Ley orgánica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable. En particular valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere la Sección 3 del Capítulo IV del citado reglamento, a cuyos efectos se tendrá en cuenta el mayor riesgo que podría producirse en los supuestos enumerados en el artículo 28.2 de la L.O. 3/2018, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

2. Conforme al artículo 27 de la Ley, el tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas, incluido el mantenimiento de registros relacionados con las mismas, exigirá:

a) Que los responsables de dichos tratamientos sean los órganos competentes para la instrucción del procedimiento sancionador, para la declaración de las infracciones o la imposición de las sanciones.

b) Que el tratamiento se limite a los datos estrictamente necesarios para la finalidad perseguida por aquel.

3. El Cabildo Insular de Gran Canaria, se ajustará a las instrucciones dadas por esta Entidad Local para el tratamiento de datos de carácter personal que sean necesarias para llevar a buen fin la prestación del servicio de gestión, especialmente en lo relativo al cumplimiento del principio de exactitud de los datos y del deber de confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la LO 3/2018, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Es por ello que El Cabildo Insular de Gran Canaria, se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no utilizará o aplicará con fin distinto al que figura en el presente acuerdo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato de una norma con rango de Ley.

4. La Ley de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en sus artículos 14, 15 y 18, garantiza los derechos de rectificación, supresión y cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a lo dispuesto por la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos. Los ciudadanos podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación o cancelación de los datos ante el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria Insular del Cabildo de Gran Canaria como encargado del tratamiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.3 de la LO 3/2018, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Con el fin de cumplir las exigencias legales sobre el derecho de rectificación, el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, se comunicarán recíprocamente los datos inexactos o incompletos que detecten en el ejercicio de sus funciones o que les sean facilitados por los propios interesados. Las correcciones deberán incorporarse tanto a los ficheros de gestión tributaria del Cabildo de Gran Canaria como a los padrones, matrículas y demás listas de cobro para que los datos de los ejercicios futuros sean correctos.

UNDÉCIMO. Entrada en vigor, efectos y duración de la delegación.

Una vez aceptada por el Cabildo Insular de Gran Canaria la presente encomienda y delegación, se suscribirá el convenio administrativo publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas entrando en vigor al día siguiente de su publicación, y estará vigente por un período de cinco años, prorrogable por reconducción tácita de año en año, excepto que cualquiera de las dos partes acuerden dejar sin efecto la citada encomienda, lo que habrá de notificarse en un plazo no inferior a seis meses antes del cese.

Y para que así conste, prueba de conformidad, ambas parten firman el presente documento en duplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.”

Vº.Bº. EL PRESIDENTE, Antonio Morales Méndez

LA TITULAR DE LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO Y SUS COMISIONES P.S. LA OFICIAL MAYOR (Decreto Presidencia del Pleno, número 60, 28/07/2023), Teresa Reyes Alves.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**ANUNCIO****5.036**

Por la presente comunicación se hace público la Resolución número 2024-6927, de fecha 21 de noviembre de 2024, por el que se nombra como Personal Laboral Fijo de (9) plazas de Psicólogos/as perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, afectadas por el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, a través del sistema de Concurso, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“PRIMERO. Formalizar el contrato de trabajo en la modalidad de laboral fijo, tras la superación del proceso selectivo extraordinario de estabilización del personal temporal, para la provisión en propiedad de nueve (9) plazas de PSICÓLOGOS/AS, por el sistema de CONCURSO, a doña MARIA TRINIDAD VEGA SEGURA con DNI ***8876***, como Psicóloga, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, para ocupar en tal calidad la plaza número 2435, puesto número 2928.

SEGUNDO. Formalizar el contrato de trabajo en la modalidad de laboral fijo, tras la superación del proceso selectivo extraordinario de estabilización del personal temporal, para la provisión en propiedad de nueve (9) plazas de PSICÓLOGOS/AS, por el sistema de CONCURSO, a doña PINO DOLORES SARMIENTO SANTANA con DNI ***7797***, como Psicóloga, perteneciente al grupo A, Subgrupo A1, para ocupar en tal calidad la plaza número 2430, puesto número 2923.

TERCERO. PROCEDER a la suscripción de un contrato fijo (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO»), produciéndose la modificación extintiva del contrato temporal irregular que tenía suscrito el trabajador con el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

CUARTO. Notificar la presente resolución a los/as interesados/as, comunicándole que deberá formalizar el contrato de trabajo, en un plazo de UN MES desde su notificación.

QUINTO. Publicar el nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

SEXTO. Comunicar, al Registro de Personal así como dese traslado de la resolución a la Dirección General de Función Pública, al Departamento de Nóminas y Personal, a la Intervención Municipal de Fondos y a la Junta de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos.

SÉPTIMO. Proporcionar la información estadística correspondiente a los resultados del proceso de estabilización de empleo temporal a través del Sistema de Información Salarial del Personal de la Administración.”

En Santa Lucía de Tirajana, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, (Decreto número 2023/4634 de fecha 17 de junio), Francisco José García López.

203.522

Servicio de Recursos Humanos y Organización**ANUNCIO****5.037**

De conformidad con la Base Decimotercera de los Criterios Generales de la Convocatoria habiéndose

procedido a publicar en el Tablón de Anuncios y web municipal los anuncios de calificaciones finales, relación y orden de candidatos que han superado los procesos selectivos para la cobertura de la/s plaza/s afectadas por el proceso de estabilización de las categorías de Ayudante Mecánico, Limpiador/a de Oficinas y Mantenedor Reponedor de Mobiliario Urbano, como Personal Laboral Fijo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante el Sistema de Concurso.

Se requiere a las personas propuestas para efectuar el nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo, que aporten la documentación requerida, tal y como establece la base DECIMOCUARTA de los Criterios Generales de la Convocatoria, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados aportarán, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, respecto a la siguiente documentación:

a) Titulación compulsada requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación de la misma en caso de titulación extranjera.

b) Certificado médico oficial (firmado y sellado por médico colegiado) acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 3.1) de los Criterios Generales.

c) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que figure en las correspondientes bases específicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

e) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de reserva de personas con discapacidad deberán presentar Resolución o Certificado, de acuerdo con lo indicado en apartado 3 de la Base Cuarta.

Los/las que tuvieran la condición de empleados/as públicos/as, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición de empleado/a público/a y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

2. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia del/la aspirante seleccionado/a antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización de contrato laboral, no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se podrá requerir del respectivo Tribunal Calificador relación complementaria del/la aspirante que siga al propuesto/a, para su nombramiento como funcionario/a de carrera o formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

Además, cabe indicar que las Bases Específicas de la convocatoria establece en su apartado segundo otros requisitos específicos que deben reunir en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes

de participación ciertas categorías, la documentación que acredita dichos requisitos deberá también ser aportada dentro del plazo mencionado de (10) DÍAS HÁBILES.

ÚNICAMENTE la categoría que se señala a continuación deberá presentar además de la documentación referida anteriormente (Base Decimocuarta), la siguiente documentación:

CATEGORÍA: Ayudante Mecánico.

OTRA DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA: Permiso de conducir de la clase B o equivalente.

En Santa Lucía de Tirajana, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco José García López (Decreto número 2023/4634 de fecha 17 de junio).

204.212

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

5.038

(Nueva apertura plazo presentación solicitudes de stands en las fiestas de Navidad de La Graciosa- 2ª convocatoria).

Por medio de la presente, se procede a informar de una nueva apertura de plazo de presentación de solicitudes para la autorización de la ocupación temporal de espacio de uso público con un ventorrillo en las fiestas de Navidad de La Graciosa, en T.M. de Tegui, durante los días 28 y 31 de diciembre de 2024, bajo las siguientes condiciones, decretadas en el pliego de fecha 5/11/2024:

NÚMERO PUESTOS OFERTADOS: 1 Ventorrillo de 4 x 2 m.

UBICACIÓN: Avda. Virgen del Mar- Caleta de Sebo- La Graciosa.

FECHA DE CELEBRACIÓN: 28 y 31 diciembre 2024.

OFERTA MÍNIMA LICITACIÓN: 250 euros.

El plazo de presentación de solicitudes es de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a tenor de lo establecido en el artículo 12 de la Ordenanza Reguladora para la Adjudicación y Utilización de ventorrillos y otros puestos en fiestas populares en el municipio de Tegui.

Para la concurrencia a la adjudicación de suelo destinado a instalación de ventorrillo en el evento antes mencionado, se atenderá a las determinaciones del Pliego de Condiciones que se relacionan en la resolución de fecha 5/11/2024.

Tegui, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

203.094

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE**ANUNCIO****5.039**

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 20/11/2024, se ha procedido a la aprobación de las modificaciones del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE PARA LOS EJERCICIOS 2022-2024, que afecta a las LÍNEAS ESTRATÉGICAS TRES, CINCO, SIETE y QUINCE y cuyos acuerdos se encuentran publicados en:

1. El portal de transparencia de este Ayuntamiento (<https://www.telde.es/transparencia/contratos-convenios-concesiones-y-subvenciones/subvenciones-y-ayudas-publicas/>)

2. En la web del Ayuntamiento. Enlaces a los documentos:

- https://www.telde.es/wp-content/uploads/2024/11/Certificadodeacuerdo20-11-24_1.pdf
- https://www.telde.es/wp-content/uploads/2024/11/Certificadodeacuerdo20-11-24_2.pdf
- https://www.telde.es/wp-content/uploads/2024/11/Certificadodeacuerdo20-11-24_2_ANEXO.pdf

3. En el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://telde.sedelectronica.es/>).

Telde, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, María Desiree Hernández Martín.

203.801

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR**Sección de Asuntos Generales****ANUNCIO****5.040**

Las bases específicas y convocatoria del Proceso Extraordinario para la Estabilización de una plaza de Régimen Laboral denominada EDUCADOR (EXPTE: 2023/2348), ofertada por el Ayuntamiento de la Villa de Teror, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 158, de fecha 30 de diciembre de 2022, con corrección de errores en el BOP número 99, de 16 de agosto de 2023.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos y organización dispuso la composición del Tribunal de Selección mediante Providencia de fecha 20 de marzo de 2024 que se publicó en el BOP número 38 de 27 de marzo de 2024.

Habiéndose abstenido la persona titular de la Vocalía 3ª, proceda su sustitución, la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Organización dictó la Providencia de fecha 20 de noviembre de 2024, cuya parte dispositiva tiene el siguiente contenido literal

«PRIMERO. Modificar la Providencia de fecha 20 de marzo de 2024, cuyo anuncio se publicó en el BOP número 38 de 27 de marzo de 2024, por la que se determinó la composición del Tribunal de Calificación correspondiente al Procedimiento de Estabilización 2023-2348 (plaza de EDUCADOR), para incluir como persona titular de la Vocalía 3ª a doña Eva Betancor Vega, Trabajadora Social (Viceconsejería de Bienestar Social del Gobierno de Canarias).

SEGUNDO. Notificar el presente acto a la persona designada y a las otras que ya que integran el Tribunal de Calificación y formalizar el anuncio correspondiente a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica.

TERCERO. Contra los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los Recursos de Alzada y Potestativo de Reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento (Ley 39/2015, artículo 112.1)».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Teror, a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA (Del. Decreto Alcaldía 21/06/2023), María Sabina Estévez Sánchez.

203.765

ANUNCIO

5.041

Las bases específicas y convocatoria del proceso extraordinario para la estabilización de tres plazas de régimen laboral denominada TRABAJADOR/A SOCIAL (EXPTE: 2023/2347), ofertada por el Ayuntamiento de la Villa de Teror, se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 158, de fecha 30 de diciembre de 2022, con corrección de errores en el BOP número 99, de 16 de agosto de 2023.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos y organización dispuso la composición del Tribunal de Selección mediante Providencia de fecha 20 de marzo de 2024 que se publicó en el BOP número 38 de 27 de marzo de 2024.

Habiéndose abstenido la persona titular de la Vocalía 1ª, proceda su sustitución, por lo que la Concejala Delegada de Recursos Humanos y Organización dictó la Providencia de fecha 25 de noviembre de 2024, cuya parte dispositiva tiene el siguiente contenido literal

«PRIMERO. Modificar la Providencia de fecha 20 de marzo de 2024, cuyo anuncio se publicó en el BOP número 38 de 27 de marzo de 2024, por la que se determinó la composición del Tribunal de Calificación correspondiente al procedimiento de estabilización 2023-2347 (tres plazas de Trabajador/a Social), para incluir como persona titular de la Vocalía 1ª a Dª. Eva Betancort Vega, Trabajadora Social (Viceconsejería de Bienestar Social del Gobierno de Canarias).

SEGUNDO. Notificar el presente acto a la persona designada y a las otras que ya que integran el Tribunal de Calificación y formalizar el anuncio correspondiente a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica.

TERCERO. Contra los actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados los recursos de alzada y potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La oposición a los restantes actos de trámite podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución que ponga fin al procedimiento (Ley 39/2015, art. 112.1)».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Teror, a veinticinco de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA (Del. Decreto Alcaldía 21/06/2023), María Sabina Estévez Sánchez.

204.516

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS

ANUNCIO

5.042

A medio del presente se hace de público conocimiento que por Decreto ALC/2024/933, de 20 de noviembre de 2024, se ha resuelto lo siguiente:

“De conformidad con lo establecido en el artículo 116 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 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Visto Informe emitido por la Técnico de Administración General en fecha de 20 de noviembre de 2024.

En virtud de las prerrogativas que me confiere la legislación vigente en materia de régimen local, RESUELVO:

PRIMERO. Avocar las competencias delegadas mediante Resoluciones de Alcaldía, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 80, de 3 de julio de 2023 y número 137, de 13 de noviembre de 2023, del miembro de la Junta de Gobierno Local, Don Carmelo Tomás Silvera Cabrera, con delegación genérica en las siguientes áreas o materias: Economía y Hacienda. Régimen interior. Recursos humanos. Atención al ciudadano. Estadística. Sanidad. Protección de la salud pública. Transparencia. Protección de datos. Contratación. Todo ello en el periodo comprendido desde el 2 de diciembre al 12 de diciembre de 2024, ambos incluidos, con motivo de no encontrarse en el municipio.

SEGUNDO. Asumir las competencias avocadas en los períodos indicados por el Sr. Alcalde-Presidente.

TERCERO. Notificar la presente resolución a cuantos interesados aparezcan en el expediente.

CUARTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

SEXTO. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el que, en su caso, se interponga contra la resolución del procedimiento.”

En Tías (Lanzarote), a veintiuno de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

204.222

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

ANUNCIO

5.043

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 22 de noviembre de 2024, el expediente número 1862/2024, de modificación de créditos del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario modificación número 50 financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, y vista la necesidad de que existen gastos que no pueden demorarse hasta el ejercicio siguiente para los que el crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación es insuficiente y no ampliable, y dado que se dispone de remanente líquido de Tesorería según los estados financieros y contables resultantes de la liquidación del ejercicio anterior, por la Alcaldía se propuso la concesión de un suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el citado expediente completo durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que los interesados puedan revisar el expediente y formular las reclamaciones que consideren oportunas.

En el caso de que durante el plazo de exposición pública no se presentasen alegaciones, el expediente referenciado se entenderá aprobado definitivamente.

En Valleseco, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

203.978

ANUNCIO

5.044

Es intención del Ayuntamiento de Valleseco declarar a LA ENTIDAD SENDERO DEL VALLE, S.L., como medio propio de este Ayuntamiento, a fin de que pueda ejecutar de manera directa, previo encargo, prestaciones propias de los contratos de obras, suministros, servicios, concesión de obras y concesión de servicios.

Aprobada inicialmente por el Pleno de la Corporación la declaración como medio propio de dicha entidad, se someten a información pública la memoria justificativa de la declaración como medio propio por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.valleseco.es>].

En Valleseco, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

MEMORIA ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA DECLARACIÓN DE MEDIO PROPIO

1. OBJETO DE LA MEMORIA

La presente memoria tiene por finalidad analizar y acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y en el artículo 86 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, para la declaración de la entidad SENDERO DEL VALLE, S.L., como medio propio personificado del Ayuntamiento de Valleseco. Este análisis permitirá fundamentar la viabilidad y conveniencia de dicha declaración, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente.

2. NATURALEZA JURÍDICA DEL MEDIO PROPIO

SENDERO DEL VALLE, S.L., se constituye como una sociedad mercantil local al amparo de lo establecido en el artículo 85.2.d) y 85.ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que prevé esta forma de gestión directa de los servicios públicos locales. La sociedad adopta la forma de sociedad de responsabilidad limitada y se rige por el ordenamiento jurídico privado, salvo en las materias en que sea de aplicación la normativa presupuestaria, contable, de control financiero, de control de eficacia y contratación.

El capital social pertenece íntegramente al Ayuntamiento de Valleseco, configurándose como una entidad instrumental de la Administración Local que permite la prestación directa de servicios públicos con mayor flexibilidad y eficiencia operativa, dentro del marco de la potestad de autoorganización municipal.

De acuerdo con el artículo 3 de sus Estatutos Sociales, la sociedad desarrolla las siguientes actividades:

- Fabricación de productos de repostería y sus derivados
- Comercio al por mayor y menor de productos de repostería, bebidas refrescantes y/o alcohólicas de baja graduación
- Explotación de cafeterías
- Servicios de venta online y servicio de ventas a domicilio
- Participación en ferias y mercadillos

- Arrendamiento de bienes muebles e inmuebles propiedad de la Sociedad

Es relevante señalar que actualmente se encuentra en fase de tramitación una ampliación del objeto social de la empresa municipal, con el propósito de adaptarlo a las necesidades contemporáneas del municipio y los requerimientos de la Corporación Municipal, lo que permitirá una mayor versatilidad en la prestación de los servicios públicos.

3. CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN SOBRE EL MEDIO PROPIO

El Ayuntamiento de Valleseco ejerce sobre SENDERO DEL VALLE S.L., un control análogo al que ostenta sobre sus propios servicios, conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Este control se materializa a través de los siguientes mecanismos:

3.1. Control Societario y de Gobierno

El control societario se materializa, en primer lugar, a través de la titularidad del 100% del capital social por parte del Ayuntamiento de Valleseco, lo que le otorga plena capacidad decisoria sobre la entidad. Esta titularidad exclusiva se traduce en el poder de decisión absoluto en la Junta General de la sociedad, máximo órgano de gobierno donde se adoptan las decisiones fundamentales sobre la dirección y estrategia de la entidad.

El Ayuntamiento ejerce además un control directo sobre la composición del Consejo de Administración, designando a sus miembros y pudiendo cesarlos en cualquier momento. Esta facultad garantiza que los órganos de dirección de la sociedad actúen siempre alineados con los intereses municipales. La presencia de responsables municipales en el Consejo asegura además una supervisión continua de las decisiones estratégicas y operativas.

3.2. Control Económico-Financiero

El control económico-financiero se articula a través de diversos instrumentos. La Intervención Municipal ejerce una fiscalización continua de la gestión económica de la entidad, verificando la correcta utilización de los recursos públicos y el cumplimiento de los principios de eficacia y eficiencia en la gestión.

El presupuesto anual de la entidad debe ser aprobado por el Ayuntamiento, que supervisa también su ejecución mediante informes periódicos de seguimiento presupuestario.

3.3. Control Operativo y de Gestión

En el ámbito operativo, el control se ejerce mediante la aprobación y supervisión de los planes anuales de actuación, que establecen los objetivos específicos y las actividades a desarrollar por la entidad. El Ayuntamiento determina los estándares de calidad exigibles en la prestación de los servicios y verifica su cumplimiento mediante indicadores de gestión predefinidos.

La entidad debe presentar informes periódicos sobre el desarrollo de sus actividades, permitiendo un seguimiento detallado de su gestión. Estos informes incluyen tanto indicadores de rendimiento como información sobre incidencias, nivel de satisfacción de los usuarios y grado de cumplimiento de los objetivos establecidos.

3.4. Control de Eficacia y Calidad

El control de eficacia se materializa mediante la evaluación continua del cumplimiento de los objetivos asignados a la entidad. Esta evaluación considera tanto aspectos cuantitativos (volumen de actividad, cumplimiento de plazos) como cualitativos (calidad del servicio, satisfacción ciudadana).

El Ayuntamiento establece sistemas de indicadores que permiten medir el rendimiento de los servicios prestados y compararlos con estándares predefinidos. Esta información permite identificar áreas de mejora y adoptar medidas correctoras cuando sea necesario.

3.5. Supervisión Estratégica

El control estratégico garantiza que la actuación de la entidad se mantenga alineada con los objetivos generales del municipio. El Ayuntamiento define las líneas estratégicas que debe seguir la sociedad y supervisa su implementación, asegurando que todas las actuaciones contribuyan a la consecución de los objetivos municipales.

Esta supervisión incluye la capacidad de influir decisivamente en aspectos como:

- Definición de políticas y procedimientos internos
- Establecimiento de objetivos a corto y largo plazo
- Aprobación de inversiones significativas
- Determinación de las principales líneas de actividad

3.6. Mecanismos de Control Adicionales

El control se refuerza mediante otros mecanismos como:

- La designación de responsables municipales para la supervisión directa de servicios específicos
- La integración de los sistemas de información de la entidad con los municipales
- La coordinación permanente con los servicios técnicos municipales
- El establecimiento de protocolos de actuación y comunicación

4. ACTIVIDADES PRINCIPALES REALIZADAS EN FAVOR DE LA ADMINISTRACIÓN

SENDERO DEL VALLE, S.L., proyecta que a partir del año 2025 más del 80% de su actividad estará dirigida al Ayuntamiento de Valleseco o a otras entidades que actúan como medio propio del mismo, cumpliendo así con el requisito cuantitativo establecido en el artículo 32.2 de la LCSP.

Las actividades principales a desarrollar comprenderán:

1. Servicios de Mantenimiento:

- Mantenimiento integral de edificios municipales
- Conservación y reparación de vías y obras públicas
- Limpieza y mantenimiento de instalaciones municipales

2. Gestión de Espacios Públicos:

- Administración y mantenimiento del Área Recreativa de La Laguna

- Gestión de espacios municipales

3. Servicios Complementarios:

- Cualesquiera otros servicios que se encarguen dentro del marco de su objeto social

La medición y verificación de estas actividades se realizará mediante:

- Análisis del volumen global de negocios
- Evaluación de gastos por servicios prestados al Ayuntamiento
- Seguimiento de indicadores de actividad específicos
- Informes periódicos de gestión

5. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

Para la efectiva prestación de los servicios encomendados, SENDERO DEL VALLE S.L., dispondrá, a partir del año 2025, de una estructura organizativa y operativa completa que incluirá:

1. Recursos Humanos:

- Personal técnico cualificado.
- Equipo administrativo y de gestión.
- Personal operativo especializado.
- Programas de formación continua.

2. Recursos Materiales:

- Equipamiento técnico específico.
- Herramientas y maquinaria especializada.
- Sistemas informáticos y tecnológicos.
- Infraestructura necesaria para cada servicio.

Estos recursos se dimensionarán adecuadamente para garantizar:

- Capacidad técnica suficiente.
- Cumplimiento de estándares de calidad.
- Respuesta eficiente a las necesidades del servicio.
- Adaptabilidad a nuevos requerimientos.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA EFICACIA Y EFICIENCIA DEL ENCARGO

6.1. Ventajas Técnicas y Económicas

6.1.1. Ventajas Técnicas

La especialización de SENDERO DEL VALLE, S.L., en las áreas de mantenimiento de edificios, vías públicas y gestión de espacios recreativos, así como en aquellas áreas que se le pueda encargar tras la ampliación de su objeto social, aporta una ventaja técnica significativa, derivada de la especialización de la plantilla de trabajadores que vaya conformando, para la ejecución de los encargos o para la gestión de los servicios públicos que se le encomienden.

Al disponer de personal capacitado y recursos materiales propios, la entidad puede responder de manera inmediata y adecuada a los requerimientos y necesidades del Ayuntamiento.

6.1.2. Ventajas Económicas

La configuración como medio propio genera ventajas económicas que se materializan en tres ámbitos fundamentales:

En primer lugar, existe un ahorro directo en los costes administrativos de contratación. Cuando el medio propio ejecuta directamente los servicios, se eliminan los gastos asociados a los procedimientos de licitación pública: publicación de anuncios, elaboración de pliegos técnicos y administrativos, constitución y funcionamiento de mesas de contratación, recursos administrativos, etc. Este ahorro es especialmente significativo en la gestión ordinaria de servicios continuados.

El segundo elemento de ahorro deriva de la eliminación de los costes de beneficio industrial y gastos generales inherentes a la contratación pública tradicional. En los contratos administrativos, estos conceptos suponen habitualmente entre un 6% y un 13% del presupuesto. Al ejecutarse los servicios a través del medio propio, estos márgenes no se aplican, lo que permite destinar esos recursos directamente a la mejora de los servicios, sin perjuicio de la compensación tarifaria que corresponda al medio propio por los costes efectivos de ejecución.

Incluso en aquellos casos en que SENDERO DEL VALLE, S.L., deba externalizar parte de las prestaciones, el modelo sigue resultando más eficiente, ya que la sociedad puede licitar con mayor agilidad y flexibilidad que la administración, generando economías de escala y optimizando los procesos de contratación.

Por último, la integración de diferentes servicios bajo una dirección única permite generar importantes sinergias operativas y económicas. La gestión centralizada facilita:

- El aprovechamiento de recursos compartidos
- La optimización de medios personales y materiales
- La reducción de costes estructurales
- La mejora en la coordinación de servicios complementarios

Los estudios comparativos realizados estiman que estas eficiencias pueden suponer un ahorro de entre el 15% y el 20% respecto a la gestión mediante contratación externa, considerando tanto los costes directos como los indirectos asociados a la prestación de los servicios.

6.2. Reducción de Costes Operativos y Flexibilidad en la Ejecución

La estructuración de SENDERO DEL VALLE, S.L., como medio propio del Ayuntamiento de Valleseco permite una significativa optimización de los costes operativos en la prestación de servicios públicos municipales, aspecto que se manifiesta de manera especialmente relevante en la gestión diaria de la entidad.

La reducción de costes operativos se fundamenta principalmente en la capacidad de la entidad para adaptar de manera inmediata sus recursos a las necesidades reales del servicio. Esta flexibilidad, inherente al modelo de gestión directa, permite ajustar la dedicación de personal y medios materiales según la demanda específica de cada momento, evitando la rigidez característica de los contratos con empresas externas que habitualmente establecen dotaciones fijas independientemente de las necesidades puntuales.

En el ámbito de los recursos humanos, la gestión como medio propio permite una optimización natural del personal, al posibilitar su redistribución entre diferentes servicios según las cargas de trabajo. Esta versatilidad evita la duplicidad de efectivos que frecuentemente se produce en la contratación externa, donde cada contrato requiere su propia dotación de personal independiente. La polivalencia del personal, adecuadamente formado y conocedor del entorno municipal, permite además reducir los tiempos muertos y mejorar la eficiencia en la prestación de los servicios.

La gestión centralizada de los suministros y materiales necesarios para la prestación de los servicios constituye otro factor determinante en la reducción de costes operativos. La capacidad de realizar compras agregadas para diferentes servicios permite obtener mejores condiciones de los proveedores y optimizar la gestión de stocks, evitando el sobre coste que supone la adquisición fragmentada característica de la contratación externa.

6.3. Control y Adaptabilidad a los Objetivos Municipales

La configuración de SENDERO DEL VALLE, S.L., como medio propio personificado establece un marco de gestión que garantiza un control exhaustivo y una alineación perfecta con las necesidades municipales. Este control integral se materializa en tres dimensiones fundamentales que potencian la eficacia en la prestación de los servicios públicos.

El control efectivo sobre las operaciones constituye uno de los principales beneficios del modelo. El Ayuntamiento de Valleseco mantiene una supervisión directa y continua sobre todas las actuaciones de la entidad, lo que permite verificar en tiempo real la correcta ejecución de los servicios y su adecuación a los estándares de calidad establecidos. Esta supervisión inmediata facilita la detección temprana de posibles desviaciones y la implementación de medidas correctoras sin las demoras características de la contratación externa.

La gestión a través del medio propio aporta una flexibilidad operativa excepcional. La capacidad de ajuste inmediato ante nuevas necesidades o circunstancias imprevistas permite una adaptación ágil de los servicios sin necesidad de complejas modificaciones contractuales. Esta flexibilidad resulta particularmente valiosa en la gestión municipal, donde las demandas ciudadanas y las prioridades de servicio pueden experimentar cambios significativos que requieren respuestas inmediatas.

Desde una perspectiva estratégica, el medio propio garantiza una perfecta alineación con las políticas municipales y los objetivos de la corporación. La entidad actúa como una extensión natural del Ayuntamiento, integrando en su funcionamiento las directrices y prioridades establecidas por los órganos de gobierno municipal. Esta coordinación efectiva permite optimizar los recursos públicos y dirigirlos de manera precisa hacia la consecución de los objetivos estratégicos del municipio.

7. CONCLUSIÓN

En virtud del análisis realizado, queda suficientemente acreditado que SENDERO DEL VALLE, S.L., cumple con todos los requisitos establecidos en el artículo 32 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el artículo 86 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público para su declaración como medio propio personificado del Ayuntamiento de Valleseco. En particular:

a) El Ayuntamiento de Valleseco ejerce un control directo y análogo al que ostenta sobre sus propios servicios, materializado a través de su participación total en el capital social y los diversos mecanismos de control detallados en esta memoria.

Procedimiento: Declaración de medio propio personificado.

b) La entidad realizará más del 80% de su actividad en el ejercicio de los cometidos que le sean confiados por el Ayuntamiento de Valleseco, según las previsiones y estudios realizados.

c) La totalidad de su capital es de titularidad pública, perteneciendo íntegramente al Ayuntamiento de Valleseco.

d) La condición de medio propio quedará expresamente recogida en sus estatutos, conforme a lo exigido por el artículo 32.2.d) de la LCSP.

Se recomienda proceder a la modificación de los estatutos de la entidad para incluir expresamente el contenido exigido por el artículo 32.2.c) de la LCSP, formalizando así su condición de medio propio personificado.

En Valleseco, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

203.973

ANUNCIO

5.045

Habiéndose aprobado inicialmente el Plan General de Ordenación de Valleseco y su Estudio Ambiental Estratégico (2º Información Pública) por Acuerdo del Pleno de fecha 22 de noviembre de 2024, de conformidad con el artículo 144 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y 22 y 23 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, se somete a información pública por plazo de DOS MESES a computar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio, lapso de tiempo durante el que, quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, la oportuna documentación estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (valleseco.es), sección PGO, en publicaciones bajo la denominación de “Información Pública de la Aprobación Inicial del Plan General de Ordenación de Valleseco (con inclusión de Estudio Ambiental Estratégico).

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales por cualquier interesado en el horario 09:00 A 13:00, sitas en la CASA CONSISTORIAL a fin de que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://valleseco.es>].

Valleseco, a veintidós de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

204.208

MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

Agüimes-Ingenio-Santa Lucía

ANUNCIO

5.046

Aprobación definitiva de la “ORDENANZA ESPECÍFICA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. PLAN DE LIMPIEZA DE INVERNADEROS ABANDONADOS”.

La Junta General de la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2024, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la Ordenanza específica por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. PLAN DE LIMPIEZA DE INVERNADEROS ABANDONADOS.

No habiéndose presentado alegaciones en el período de exposición pública, dicho acuerdo queda elevado a definitivo.

El texto íntegro de la Ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA ESPECÍFICA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA «PLAN DE LIMPIEZA DE INVERNADEROS ABANDONADOS».

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

La Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria, es una entidad local territorial, cuya población crece cada día; no solo cuantitativamente, sino también y, sobre todo, en su conciencia de comunidad, de participación y de compromiso con la cultura, la solidaridad, la igualdad, el medio ambiente y la articulación de espacios de convivencia social e intercultural y participación social. Esta situación genera un aumento continuado de personas demandantes y receptoras de los múltiples programas y actividades que se desarrollan en los municipios en los que está presente esta Entidad.

Por lo que, consciente del valor que tiene para la comunidad vecinal la actividad realizada, tanto para sus actores o promotores directos como para la propia comunidad, se dotarán con los créditos necesarios para atender el fomento de determinados comportamientos considerados de interés general.

Por otro lado, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como legislación básica afecta a toda ayuda que se conceda por cualquier Administración Pública, incluidos los Entes Locales. Como consecuencia de todo lo antedicho, es necesaria la adecuación de la normativa reguladora de las subvenciones y convenios por parte de la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria para hacer frente a la nueva realidad planteada.

A la vista de todo ello, la presente ordenanza trata de dar cabida a toda actividad desarrollada considerada de interés general, adecuando el procedimiento de colaboración entre la Mancomunidad y los particulares, para la gestión de actividades de interés público, recogiendo además las novedades normativas y especificidades técnicas que la nueva legislación estatal dispone. Esta nueva normativa se basa en los principios generales que han de regir toda actuación administrativa. Con carácter general, la gestión de las subvenciones estará presidida por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, eficiencia en la asignación y la utilización de los recursos públicos.

Las disposiciones adicionales establecen la aplicación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio y demás normativa de desarrollo para aquello que no esté previsto en la presente ordenanza, así como la competencia de la Presidencia para dictar cuantas resoluciones resulten precisas para el mejor desarrollo de la misma.

Índice

Artículo 1. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación de las actuaciones.

Artículo 2. Concepto de ayudas en especie.

Artículo 3. Régimen jurídico.

Artículo 4. Beneficiarios.

Artículo 5. De las obligaciones de los beneficiarios.

Artículo 6. Convocatoria de la subvención.

Artículo 7. Órganos competentes para la aprobación, ordenación y resolución.

Artículo 8. Órgano de instrucción.

Artículo 9. Comisión de evaluación.

Artículo 10. Régimen de concesión de la subvención.

Artículo 11. Financiación.

Artículo 12. Forma, plazo y documentación a presentar en las solicitudes.

Artículo 13. Criterios objetivos de evaluación de las solicitudes.

Artículo 14. Tramitación.

Artículo 15. Compatibilidad con otras ayudas y subvenciones.

Artículo 16. Incumplimientos, reintegros y sanciones.

Disposición adicional única. Normativa aplicable

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

Disposición final primera. Título competencial.

Disposición final segunda. Entrada en vigor

ANEXO I. Área de intervención.

ANEXO II. Solicitud de participación.

ANEXO III. Autorización de acceso a las parcelas.

ANEXO IV. Declaración responsable relativa a no encontrarse la entidad solicitante incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

Artículo 1. Objeto, finalidad y ámbito de aplicación de las actuaciones.

1. Por medio de la presente Ordenanza Específica se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvenciones por la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria (en adelante Mancomunidad del Sureste), en régimen de concurrencia competitiva, cuyo objeto es la financiación de la limpieza de 40 hectáreas como mínimo de espacios, parcelas y terrenos que se encuentren en el campo de actuación e intervención del «Plan de Limpieza de Invernaderos Abandonados», con el fin de adecuar y mejorar el entorno del aeropuerto y vías de paso para tránsito hacia la zona sur de la isla, por ser la vía principal de acceso de los turistas que visitan la isla de Gran Canaria y que muchas de las infraestructuras agrícolas (invernaderos principalmente) no presentan un aspecto adecuado.

2. El ámbito geográfico de las actuaciones a realizar comprende parte del territorio de los municipios que forman parte de la Mancomunidad del Sureste, esto es Agüimes, Ingenio y Santa Lucía de Tirajana. Tal como se muestra en la imagen 1 del Anexo I de la presente ordenanza. Por tanto, podrán ser beneficiarios de la subvención aquellos terrenos cuya superficie esté dentro del área de actuación, independientemente de que parte de su superficie esté fuera de dicha área.

3. Del total de la superficie mínima estimada de intervención mencionada en el punto primero, se establecen tres líneas de subvención, una por cada municipio que conforman la Mancomunidad del Sureste. La asignación de hectáreas se distribuye en función de los coeficientes de participación aprobados en Acuerdo de la Junta General de la Mancomunidad, adoptado en sesión ordinaria de fecha 23 de enero de 2024, basado en las cifras de población de cada municipio publicadas en el INE, resultando la siguiente distribución:

Líneas de subvención	Municipio	Coefficiente de participación	Mínimo de hectáreas a intervenir
Línea 1	Agüimes	23,17%	9,27 Has
Línea 2	Ingenio	22,85%	9,14 Has
Línea 3	Santa Lucía de Tirajana	53,98%	21,59 Has
	Total	100%	40 Has

4. Con objeto de favorecer la participación de los pequeños propietarios, se limitará la superficie máxima de intervención por propietario a un total de 5 hectáreas, teniendo preferencia aquellos terrenos de las parcelas de menor superficie.

No obstante, lo anterior, se establece una serie de excepciones si se da alguno de los siguientes supuestos:

a) Si no se presenta ninguna solicitud de algún/os municipio/s que conforman la Mancomunidad del Sureste, se realizará un reparto proporcional de la superficie otorgada a esa línea de subvención entre el resto de municipios atendiendo al coeficiente de participación descrito en el punto 3.

b) Si las solicitudes presentadas no cubren el cien por cien de la superficie mínima otorgada a cada municipio, se podrá ampliar el límite máximo de limpieza por propietario de manera proporcional al número de solicitudes presentadas en ese municipio hasta cubrir la superficie mínima objeto de la subvención.

c) Asimismo, si durante la ejecución del proyecto se llegase a cubrir las 40 hectáreas mínimas de limpieza previstas, se procederá a limpiar más superficie por municipio y propietario solicitante, distribuido según el coeficiente de participación por línea de subvención descrito en el punto 3.

Artículo 2. Concepto de ayudas en especie.

El objeto de esta subvención se realizará mediante la prestación en especie, de manera gratuita, del servicio de limpieza de los terrenos de las parcelas, otorgada por la Mancomunidad del Sureste.

Artículo 3. Régimen jurídico.

La subvención se regirá por las bases reguladoras de la misma articuladas en la presente ordenanza específica, por su posterior convocatoria, por los estatutos de la Mancomunidad del Sureste, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y resto de legislación aplicable al efecto.

Artículo 4. Beneficiarios.

1. Podrán acogerse a la ayuda establecida en esta ordenanza los propietarios de parcelas dentro del ámbito de aplicación señalado en el Anexo I, respetando el siguiente orden de prelación:

a) Administraciones Públicas: Cabildo de Gran Canaria; Ayuntamientos de Agüimes, Ingenio y Santa Lucía; Mancomunidad del Sureste; Gobierno de Canarias y resto de Administraciones Públicas.

b) Entidades Privadas: Personas físicas y/o jurídicas.

2. La convocatoria, por razón del objeto y de la finalidad de la subvención, podrá establecer otros requisitos para obtener la condición de beneficiario, respetando, en todo caso, los principios de igualdad y no discriminación.

3. Los beneficiarios están sujetos a las obligaciones que establece la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

4. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiarios, si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando el cien por cien de la superficie de la/s parcela/s presentada/s en la solicitud de subvención se encuentren fuera del área específica de actuación definida en la imagen 1 del Anexo I de la presente ordenanza.

- Cuando se trate de entidades privadas que ya hayan sido beneficiarias en convocatorias anteriores inmersas en estos planes de limpieza.

- Cuando concorra alguna de las circunstancias detalladas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, a cuyo efecto deberá suscribir la oportuna declaración responsable.

Artículo 5. De las obligaciones de los beneficiarios.

Con carácter general, son obligaciones del beneficiario:

- a) Cumplimiento con la legislación urbanística que resulte de aplicación que sea necesaria para poder realizar las actuaciones de limpieza en su parcela.

- b) Colaborar con las actuaciones de comprobación y control, aportando cuanta documentación le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- c) Comunicar a la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria la obtención de cualquier otra financiación pública concurrente parcial o totalmente con los gastos subvencionables al amparo de esta ordenanza.

- d) Acreditar en cualquier momento que se solicite, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales y frente a la Seguridad Social.

- e) Comunicar a la Mancomunidad cualquier otra circunstancia que provoque una modificación en los términos de la actuación subvencionada, en el plazo de un mes desde que se produjo la modificación. Dichas modificaciones deberán contar con el visto bueno de la Mancomunidad.

- f) Así como cualesquiera otros que establezca la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con carácter específico, son obligaciones del beneficiario:

- a) Facilitar el acceso a los terrenos de las parcelas, corriendo de su cargo las obras de mantenimiento o rehabilitación de las carreteras que sean necesarias.

- b) Permitir el acceso a los terrenos de las parcelas para la evaluación inicial del estado de degradación y, en su caso, la realización de las labores de limpieza durante el tiempo de ejecución del proyecto.

- c) Permitir la instalación del mobiliario que resulte necesario para la correcta ejecución de los trabajos de limpieza (contenedores de residuos, aseos móviles, casetas modulares, etc.).

d) Mantener los terrenos de las parcelas limpias durante un periodo de cinco (5) años desde la fecha de finalización del proyecto.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones recogidas en el presente artículo dará lugar a la pérdida de la condición de beneficiario, procediéndose a la sustitución del mismo por el/la solicitante de la lista de reserva que figure en primer lugar en aplicación de los criterios de valoración.

Artículo 6. Convocatoria de la subvención.

El extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas mediante conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), sirviendo dicha publicación para el inicio del cómputo del plazo para la presentación de solicitudes. El texto completo de la misma estará disponible en la BDNS, en la sede electrónica y en el portal de transparencia de la Mancomunidad del Sureste.

Artículo 7. Órganos competentes para la aprobación, ordenación y resolución.

1. Corresponderá a la Junta General la adopción de acuerdo de aprobación inicial de la presente ordenanza específica, la cual se someterá a trámite de información pública por treinta (30) días hábiles en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (en adelante B.O.P.) y al correspondiente trámite de audiencia.

Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones, se entenderá aprobada definitivamente. El acuerdo de aprobación definitiva, junto con el texto íntegro de la Ordenanza, será objeto de publicación en el B.O.P., no entrando en vigor hasta transcurridos quince (15) días hábiles a partir de la remisión de la comunicación del acuerdo de aprobación definitiva por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Se procederá a la aprobación de la pertinente convocatoria de subvenciones por la Presidencia con la correspondiente publicación de la misma en la Base Nacional de Subvenciones (BDNS), en el B.O.P., en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad del Sureste. La publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. determinará el inicio del plazo de presentación de solicitudes. Siendo la Presidencia de la Mancomunidad el órgano competente para la resolución del procedimiento.

Artículo 8. Órgano de instrucción.

La Presidencia de la Mancomunidad identificará quién/es formarán parte del órgano de instrucción del procedimiento, el cual será el encargado de valorar e informar a la comisión de valoración de los extremos necesarios para la tramitación del expediente.

Artículo 9. Comisión de evaluación.

1. Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función la emisión de informes en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. La comisión de evaluación se integrará administrativamente por tres Técnicos de la Mancomunidad del Sureste, uno de los cuales actuará como Presidente/a y otro como Secretario/a de la misma.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros y, en todo caso, sin la asistencia de su Presidente y Secretario.

3. Son funciones de la comisión de valoración: formular las propuestas de resolución de otorgamiento de subvenciones (provisional y definitiva), sobre la base de los informes del órgano instructor y la resolución de reclamaciones, en su caso. La adopción de los acuerdos será por mayoría simple de los miembros asistentes.

Artículo 10. Régimen de concesión de la subvención.

1. El régimen de concesión será el de concurrencia competitiva, conforme al artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

2. El procedimiento de concesión se atenderá a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y a su Reglamento, aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, con las características que establezcan las bases reguladoras y su correspondiente convocatoria.

Artículo 11. Financiación.

Las tareas de limpieza objeto de la presente subvención serán llevadas a cabo por personal contratado por la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria, que será financiado por una subvención nominativa con cargo al presupuesto de la Consejería de Empleo y Desarrollo Local del Cabildo de Gran Canaria.

Al tratarse de una subvención el crédito del que se pretende disponer, la correcta ejecución del objeto de la presente ordenanza estará sometido a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar los gastos correspondientes.

Artículo 12. Forma, plazo y documentación a presentar en las solicitudes.

1. Forma de presentación:

Las solicitudes de subvención deberán ser presentadas en el Registro General de la Mancomunidad, sin perjuicio de su presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos que detalle la convocatoria.

En virtud del artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dispone la obligatoriedad de relacionarse a través de medios electrónicos con Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

2. Plazo de presentación:

Dichas solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte (20) días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Si el último día del referido plazo coincidiera con día inhábil, se entenderá prorrogado al siguiente hábil.

La convocatoria se publicará asimismo en la Base Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad del Sureste.

3. Documentación a presentar:

a. ANEXO II. Solicitud de participación.

b. ANEXO III. Autorización de acceso a las parcelas.

c. ANEXO IV. Declaración responsable relativa a no encontrarse la entidad solicitante incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d. Certificación catastral descriptiva y gráfica que acredite la titularidad de la/s parcela/s.

e. Certificaciones acreditativas de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica) y con la Seguridad Social.

f. Podrán igualmente adjuntarse cuantos documentos se consideren de interés para una mejor valoración de la solicitud presentada.

La Mancomunidad del Sureste podrá solicitar cualquier documentación necesaria para la comprobación de los extremos para conceder la presente subvención.

Artículo 13. Criterios objetivos de evaluación de las solicitudes.

1. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión de solicitudes. Por tratarse de procedimientos de concesión en concurrencia competitiva y, como tales iniciados de oficio, no se admitirán las mejoras voluntarias de la solicitud. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

2. La evaluación se realizará de acuerdo a los criterios que se especifican en este artículo.

3. Serán de aplicación los siguientes criterios objetivos de evaluación de las solicitudes:

Criterio 1. Titularidad del terreno.

Las actuaciones de limpieza se realizarán respetando el siguiente orden de prelación en relación a la titularidad de las parcelas:

Titularidad del Terreno		Puntuación otorgada
Parcelas de Titularidad Pública	Cabildo de Gran Canaria	20
	Ayuntamientos de Agüimes, Ingenio y Santa Lucía de Tirajana	15
	Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria	10
	Gobierno de Canarias	9
	Otras Administraciones Públicas	8
Parcelas de Titularidad Privada (Personas físicas y/o jurídicas)		0

Criterio 2. Áreas de actuación prioritarias.

En base al impacto medioambiental y paisajístico, se diferencian cuatro áreas de actuación específicas, teniendo prioridad del área específica 1 a la 4, siendo su ubicación la que se muestra en la imagen 2 del Anexo I y cuyas características son las siguientes:

Tipo Área	Descripción	Puntuación otorgada
Área específica 1	Se trata de una zona de escasa superficie y de gran impacto paisajístico en concreto en la zona denominada la Laguna en las proximidades del Monumento Natural de Arinaga. Se caracteriza por su alto nivel de degradación, la zona de La Laguna próxima al ENP de Montaña de Arinaga y limítrofe con la autopista GC-1. Cuenta con una superficie estimada de invernaderos abandonados de 57 Has y está representada en la Imagen 2 como área específica 1 (Anexo I - Color violeta)	5
Área específica 2	Se trataría de la actuación a gran escala de más relevancia paisajística y abarca un área situada al este de la GC-1 situada en la zona de aproximación del pasillo aéreo y dicho segmento abarca la franja de superficie cercana a la costa y que va desde el Burrero hasta Bahía Forma. Cuenta con una superficie estimada de invernaderos Abandonados de 106 Has y está representada en la Imagen 2 como área específica 2 (Anexo I - Color verde)	4
Área específica 3	Al Oeste de la GC-1 y Comarcal GC-191, Paralela a la GC-1 y pasillo aéreo incluyendo el sector Pozo Izquierdo y límite con Bahía Forma. Esta alternativa contempla una selección de zonas de invernaderos abandonados en la zona no costera entre Agüimes y Santa Lucía, entre la GC-1 y la GC-191 y zonas paralelas a la carretera de bajada a Pozo Izquierdo. Cuenta con una superficie estimada de invernaderos abandonados de 53 Has y está representada en la Imagen 2 como área específica 3 (Anexo I - Color amarillo)	2
Área específica 4	Situada al Oeste GC-1 pero en Zonas alejadas de la GC-1, entre la GC-65y la GC-104 entre las Carboneras, y Barranco de Tirajana, Hoya la Negra y Corralillo. Cuenta con una superficie estimada de invernaderos abandonados de 30 Has y está representada en la Imagen 2 como área específica 4 (Anexo I - Color naranja)	1
	En este Plan de Limpieza de Invernaderos Abandonados se priorizará actuar fundamentalmente preferentemente sobre las Áreas de actuación prioritaria Específica 1, 2 y 3, aunque no se descarta trabajar en área 4, porque en última instancia dependerá de la disponibilidad autorización de suelos para intervenir en las parcelas suministradas por los Ayuntamientos y de resto de los criterios objetivos de priorización	

En el supuesto de que algún terreno comprenda varias áreas específicas de actuación, se le asignará la puntuación correspondiente al área donde ocupe mayor superficie.

Criterio 3. Grado de Degradación.

Dentro del área de intervención, se diferencian cuatro grados de degradación de los terrenos, teniendo prioridad de actuación aquellas zonas que presenten mayor grado de degradación, cuyas características son las siguientes:

Grado de Degradación	Descripción	Puntuación otorgada
Grado 4 Nivel máximo de deterioro	Si presentan signos evidentes de abandono como: restos deteriorados de su estructura vertical (rollizos de madera o tubos metálicos) y horizontal (cables y alambres), cubiertas deterioradas (mallas,	5

	plásticos) u otras estructuras propias de un invernadero con claros signos de abandono como restos de malla anti raíz, tubos de riego, tubos de goteo, rafia, herramientas, madera... Son instalaciones en condiciones no aptas para su uso agrícola y precisan de obras de reparación estructurales de importancia. Además de constatar la presencia de restos de otros residuos que no son propios de un invernadero, y que evidencien la presencia de vertidos ilegales como: voluminosos (muebles y enseres, chatarra), RAEES, vehículos abandonados, residuos peligrosos (envases fitosanitarios), escombros, residuos sanitarios, residuos asimilables a urbanos, etc. Este grado requiere de técnicas de desmontaje de las estructuras del invernadero abandonadas y vertidos ilegales.	
Grado 3 Nivel intermedio de deterioro	Son parcelas en las que ha sido retirada su estructura vertical en pie pero en el que se encuentra aisladamente: algunos restos deteriorados (rollizos de madera o tubos metálicos) y horizontal (cables y alambres), restos de cubiertas (mallas, plásticos) u otros elementos no estructurales propias de un invernadero como restos de materiales de cultivo y riego como malla anti raíz, tubos de riego, tubos riego por goteo, rafia, herramientas, madera, etc. Además de restos de otros residuos que no son propios de un invernadero, y que evidencien la presencia de vertidos ilegales como: voluminosos (muebles y enseres, chatarra, RAEES, vehículos abandonados), residuos peligrosos (envases fitosanitarios), escombros, residuos sanitarios, residuos asimilables a urbanos... Este grado no requiere de técnicas de desmontaje de las estructuras del invernadero abandonadas.	4
Grado 2 Nivel leve de deterioro	Si la parcela presenta las estructuras intactas o en buenas condiciones o en el caso contrario en el que simplemente no existe la estructura porque han sido desmontada quedando en todo caso algunos restos de mallas, alambres, mallas anti raíz, tubos de riego, herramientas, madera y restos de otros residuos no agrarios como biorresiduos, restos de poda, SANDACH y asimilables a urbanos, etc. En ningún caso puede haber presencia de vertidos ilegales que incluyan residuos voluminosos, ni residuos peligrosos. No se procederá a retirar la estructura del invernadero.	2
Grado 1 Nivel sin deterioro	Si la parcela presenta su estructura en condiciones adecuadas para ser utilizada para la actividad agraria incluyendo cubiertas, infraestructura de riego, y no presenta vertidos ilegales de ningún tipo ni restos de residuos voluminosos, ni residuos peligrosos.	1

Criterio 4. Superficie del terreno.

En caso de empate tras la aplicación de los criterios anteriores, se procederá a la clasificación de los terrenos por orden de menor a mayor superficie.

Artículo 14. Tramitación.

1. Requerimientos subsanación documentación:

Tras la finalización del plazo de presentación de solicitudes y una vez analizada la documentación aportada por los solicitantes, si esta no se ha presentado conforme a los modelos normalizados o si no se acompaña la documentación que en dichos modelos se señale, o tales documentos estuvieran incompletos, se requerirá a los

interesados para que en un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución provisional en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de la Mancomunidad del Sureste, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Salvo el caso de aquellos modelos o documentos cuyo contenido tenga carácter no subsanable conforme a lo que establezca la convocatoria, en cuyo caso será inadmitida la solicitud.

En el caso de que se compruebe la inexactitud o falsedad de los datos de los certificados y otros documentos aportados por el interesado, antes de la concesión de la subvención, se declarará inadmitida la solicitud.

La Mancomunidad del Sureste podrá pedir documentación complementaria y todas las aclaraciones que crea pertinentes sobre aspectos de la documentación inicialmente presentada. El solicitante estará obligado a su cumplimiento en el plazo y forma que se especifique. En caso de no hacerlo así, La Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria podrá declarar inadmitida la correspondiente solicitud presentada.

2. Evaluación de las solicitudes.

Una vez aportados los documentos o subsanadas las faltas que hayan sido requeridas, se procederá a la evaluación de las solicitudes con la aplicación de los criterios de adjudicación definidos en el artículo 10 de la presente ordenanza.

3. Resolución provisional de concesión de la subvención:

La propuesta de resolución provisional será elevada por la comisión de evaluación a la Presidencia de la Mancomunidad del Sureste, quien dictará resolución provisional de concesión de la subvención.

El contenido de la resolución provisional incluirá la relación de beneficiarios provisional, con determinación de las parcelas en las que se actuará, previos los trámites administrativos correspondientes. En concreto, al objeto de facilitar la fiscalización, el acuerdo de otorgamiento de la subvención especificará las entidades beneficiarias y la puntuación obtenida en aplicación de los criterios valoración para su adjudicación.

Una vez determinado quiénes serán los beneficiarios provisionales que cubran la superficie mínima establecida de las 40 hectáreas, se procederá a conformar una lista de reserva provisional, por el orden de prelación correspondiente en función de la valoración otorgada a cada parcela, integrada por todas aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos para ser beneficiarios. El derecho a ser beneficiarios quedará condicionado a la finalización de las tareas y trabajos de limpieza de las parcelas que le preceden, previa resolución expresa y motiva de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en su caso, la resolución incluirá, de forma fundamentada, las solicitudes desestimadas, la no concesión o exclusión de la ayuda por inadmisión de la petición, el desistimiento, la renuncia o la imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.

Se otorgará a los interesados un plazo improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la presente resolución provisional en el tablón de anuncios alojado en la sede electrónica de la Mancomunidad del Sureste, para la presentación de alegaciones, documentos o justificaciones que estimen pertinentes, tal como establece el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. Resolución definitiva de concesión de la subvención:

Transcurrido el plazo de audiencia a los interesados mencionado en el apartado anterior, se procederá a resolver las reclamaciones presentadas, en su caso, por parte de la comisión de valoración y elevar la correspondiente propuesta de resolución definitiva a la Presidencia de la Mancomunidad del Sureste.

En caso que no se hubiera presentado ningún tipo de alegaciones, documentos o justificaciones dentro del plazo legal establecido al efecto, se entenderá definitiva aprobada la resolución de concesión de la subvención.

El contenido de la resolución definitiva incluirá la relación de beneficiarios definitiva, con determinación de las parcelas en las que se actuará, previos los trámites administrativos correspondientes. En concreto, al objeto de facilitar la fiscalización, el acuerdo de otorgamiento de la subvención especificará las entidades beneficiarias y la puntuación obtenida en aplicación de los criterios valoración para su adjudicación.

Una vez determinado quiénes serán los beneficiarios provisionales que cubran la superficie mínima establecida de las 40 hectáreas, se procederá a conformar una lista de reserva provisional, por el orden de prelación correspondiente en función de la valoración otorgada a cada parcela, integrada por todas aquellas solicitudes que cumplan con todos los requisitos para ser beneficiarios. El derecho a ser beneficiarios quedará condicionado a la finalización de las tareas y trabajos de limpieza de las parcelas que le preceden, previa resolución expresa y motiva de acuerdo con el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, en su caso, la resolución incluirá, de forma fundamentada, las solicitudes desestimadas, la no concesión o exclusión de la ayuda por inadmisión de la petición, el desistimiento, la renuncia o la imposibilidad material sobrevenida del resto de solicitudes.

El plazo para la notificación, con indicación de los recursos correspondientes, de la resolución indicada no excederá de seis (6) meses contados desde la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. La falta de resolución y notificación dentro de este plazo producirá efectos desestimatorios.

La resolución será objeto de publicidad conforme a la normativa de subvenciones y de transparencia y, en particular, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria.

Artículo 15. Compatibilidad con otras ayudas y subvenciones.

La presente subvención es compatible con otras que, para los mismos fines hayan obtenido o puedan obtener de las restantes Administraciones Públicas o cualesquiera personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, siempre que el importe global y concurrente de las mismas no supere el coste total de la acción subvencionada.

Artículo 16. Incumplimientos, reintegros y sanciones.

1. El incumplimiento de los requisitos establecidos en la presente ordenanza y en las demás normas aplicables, así como de las condiciones que, en su caso, se hayan establecido en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar a la pérdida de la condición de beneficiario de la subvención o, en su caso, previo el oportuno procedimiento de reintegro más los intereses de demora correspondientes, a la obligación de reintegrar el importe equivalente al total de los gastos llevados a cabo por la Mancomunidad del Sureste para la limpieza de los terrenos de las parcelas de su propiedad, en el momento de detectarse el incumplimiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

En concreto se considerará incumplimiento de los requisitos establecidos en esta ordenanza, y generará el correspondiente reintegro cualquiera de los siguientes casos:

a) La obtención de la ayuda falseando las condiciones requeridas para ello y ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

b) El incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Mancomunidad a los beneficiarios, así como los compromisos por éstos asumidos, con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo en que se fundamenta la concesión de la subvención.

c) En los demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la ayuda.

Para el cálculo del importe a reintegrar se utilizará la siguiente fórmula:

FÓRMULA:
$$R = ((S \div Th) \times Hp) \times 0,5$$

Siendo:

“R”: Importe a reintegrar.

“S”: Importe de la subvención que financia los gastos del proyecto.

“Th”: Total de hectáreas de terreno limpiadas durante la ejecución del proyecto.

“Hp”: Total de hectáreas de terreno limpiadas al beneficiario durante la ejecución del proyecto y que han incumplido con la ordenanza.

2. Será de aplicación lo previsto en el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el título IV de su Reglamento, si concurriesen los supuestos de infracciones administrativas en materia de subvenciones y ayudas públicas.

Las infracciones podrán ser calificadas como leves, graves o muy graves de acuerdo con los artículos 56, 57 y 58 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. La potestad sancionadora por incumplimiento se ejercerá de acuerdo con lo establecido en el artículo 66 de la misma Ley.

El plazo máximo para la resolución del procedimiento sancionador y su notificación será de seis meses contados de la fecha en que se firme el acuerdo de iniciación del procedimiento sancionador.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe del ayuda afectado.

Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, el interesado podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes, en un plazo de quince (15) días hábiles.

Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del procedimiento entre las previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el importe a reintegrar junto a los intereses de demora.

4. De conformidad con el artículo 90 del Reglamento por el que se desarrolla la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se entiende por devolución voluntaria aquella que es realizada por el beneficiario sin el previo requerimiento

de la Administración. Cuando dicha devolución voluntaria se produzca por alguna de las causas establecidas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, los intereses de demora se calcularán hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario

Disposición adicional única. Normativa aplicable

En todo lo no previsto en esta Ordenanza será de aplicación lo establecido en:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.
- Bases de Ejecución del Presupuesto de la Mancomunidad del Sureste.
- Y demás disposiciones normativas vigentes en el momento de la concesión que resulten de aplicación.

Disposición derogatoria única. Derogación normativa.

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza queda derogada la Ordenanza Específica por la que se aprueban las bases reguladoras de las subvenciones otorgadas por la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria por el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva «Plan de Limpieza de Invernaderos Abandonados», cuya aprobación definitiva tuvo lugar el día 18 de septiembre de 2023, que fue publicada íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 117, de fecha 27 de septiembre de 2023, entrando en vigor el 25 de octubre de 2023.

Disposición final primera. Título competencial.

Esta ordenanza se dicta al amparo de lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor de la Ordenanza se producirá de la siguiente forma:

- a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza, junto con su texto íntegro, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) La Ordenanza aprobada definitivamente y publicada en la forma anteriormente descrita, no entrará en vigor hasta transcurridos quince días hábiles a partir de la remisión de la comunicación del acuerdo de aprobación definitiva a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de Canarias.

ANEXO I. Área de intervención.

Imagen 1: Área total de intervención:



ÁREA DE INTERVENCIÓN: PUNTOS DE GEORREFERENCIACIÓN

VÉRTICE	LATITUD	LONGITUD
Sureste	27°48'16.09"N	15°25'48.27"O
Suroeste	27°51'49.10"N	15°29'1.90"O
Noroeste	27°56'22.65"N	15°24'28.63"O
Noreste	27°56'16.96"N	15°23'32.21"O

Imagen 2: Áreas específicas de intervención:



- Leyenda:**
- Violeta:** Área específica 1
 - Verde:** Área específica 2
 - Amarillo:** Área específica 3
 - Naranja:** Área específica 4

ANEXO II. Solicitud de participación.

D./Dña. _____, con D.N.I. nº _____, mayor de edad, actuando en nombre y representación de la entidad _____, con CIF nº _____ en calidad de _____, ostentando dicha representación en virtud de escritura de poder otorgada ante el/la Notario/a D./Dña. _____, del colegio de _____ el día _____, con nº de protocolo _____.

Y siendo titular de la/s parcela/s que se describen a continuación (*añadir cuantas líneas sean necesarias*):

Nº REGISTRO FINCA/PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	REFERENCIA SIGPAC	SUPERFICIE TOTAL (Has)	ÁREA DE ACTUACIÓN	GRADO DE DEGRADACIÓN

SOLICITO:

Sea admitida a trámite mi solicitud para participar en la convocatoria de subvención denominada **«Plan de Limpieza de Invernaderos Abandonados»**, en régimen de concurrencia competitiva promovida por la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria.

Y para que conste, firmo la presente en _____, a ____ de _____ de _____.

Firma del solicitante.

Fdo.: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad. Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo comunicación escrita, junta con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunidad.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

ANEXO III. Autorización de acceso a las parcelas.

D./Dña. _____, con D.N.I. nº _____, mayor de edad, actuando en nombre y representación de la entidad _____, con CIF nº _____ en calidad de _____, ostentando dicha representación en virtud de escritura de poder otorgada ante el/la Notario/a D./Dña. _____, del colegio de _____ el día _____, con nº de protocolo _____.

DECLARA:

Autorizo a la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria el acceso a la/s parcela/s de mi titularidad que se identifican en la siguiente tabla con la finalidad de llevar a cabo las tareas necesarias de limpieza y recogida de residuos contempladas en el **«Plan de Limpieza de Invernaderos Abandonados»**.

Nº REGISTRO FINCA/PARCELA	REFERENCIA CATASTRAL	REFERENCIA SIGPAC	SUPERFICIE TOTAL (Has)	ÁREA DE ACTUACIÓN	GRADO DE DEGRADACIÓN

Y para que conste, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de _____.

Firma del solicitante.

Fdo.: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad. Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo comunicación escrita, junta con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunidad.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

ANEXO IV. Declaración responsable relativa a no encontrarse la entidad solicitante incurso en alguna de las causas de prohibición previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones.

D./Dña. _____, con D.N.I. nº _____, mayor de edad, actuando en nombre y representación de la entidad _____, con CIF nº _____ en calidad de _____, ostentando dicha representación en virtud de escritura de poder otorgada ante el/la Notario/a D./Dña. _____, del colegio de _____ el día _____, con nº de protocolo _____.

Y estando enterado de la convocatoria para la concesión de subvención en especie denominada «Plan de Limpieza de Invernaderos Abandonados», en régimen de concurrencia competitiva, promovida por la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria.

DECLARA:

Que no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las cuales se detallan a continuación:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber 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.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse 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.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

i) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas 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 en las que hubiesen concurrido aquéllas.

Y para que conste, firmo la presente en _____, a _____ de _____ de _____.

Firma del solicitante.

Fdo.: _____

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales, se le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de esta Mancomunidad. Ud. Tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo comunicación escrita, junta con la documentación acreditativa de su identidad, a esta Mancomunidad.

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

203.734

V. ANUNCIOS PARTICULARES

FCC AQUALIA, S.A.

Ingenio

ANUNCIO

5.047

FCC Aqualia, S.A. empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Mantenimiento de Alcantarillado de la Villa de Ingenio.

HACE SABER:

Que el plazo fijado como período voluntario para el cobro de los recibos correspondientes a la Tasa de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado del quinto bimestre de 2024 (5 bim 2024), será desde el día 25 de octubre de 2024 hasta el 8 de enero de 2025

La Oficina de Recaudación, objeto del presente anuncio, está ubicada de forma permanente en la Avenida de la Gloria, número 31, siendo el horario de atención al público de 09:00 a 13:00 y todos los jueves de 16:00 a 18:30 horas

Las deudas no satisfechas en el plazo anteriormente indicado serán reclamadas, según lo establecido en la Ordenanza Técnico-General Reguladora de Suministro Municipal de Agua Potable a Domicilio, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio el 28 de mayo de 2010.

Lo que se hace público para generar conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Ingenio, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE SERVICIO, Héctor Pérez Montesdeoca.

203.555

TRIBUNAL ARBITRAL PARA LA INDUSTRIA Y CONSTRUCCIÓN (TAIC)**ANUNCIO****5.048**

Ante la Gerencia del TAIC, la mercantil ULMA C. y E. SOC. COOP., con CIF F-20023065, presentó demanda arbitral frente al profesional DON JORGE JUAN VELÁZQUEZ JORGE, con NIF 45***80*G, habiéndose fijado la cuantía de la demanda arbitral en la cantidad de 5.029,30 euros, más intereses, costas y gastos; acompañando a dicha demanda la documentación oportuna. Se designó árbitro al Letrado Don Javier Grueiro Bouza que comunicó no tener incompatibilidad y aceptó el nombramiento. Según lo previsto en el Reglamento del TAIC, se intentó la notificación al demandado en el domicilio señalado a tal efecto, siendo infructuosos los intentos realizados.

Procede la continuación del procedimiento, señalándose día y hora para la celebración de la vista arbitral, la cual se celebrará el día 12 de diciembre de 2024 a las 16:20 horas. La vista se celebrará por medios telemáticos, y podrán acceder conectándose en la siguiente dirección: <https://meet.goto.com/395887637>

Las partes tienen a su disposición toda la documentación de este procedimiento, pudiendo además realizar comunicaciones relativas al mismo, en el correo electrónico: secretaria@ta-ic.es; pueden asimismo solicitar cualquier información en el teléfono 676.691.966.

Y para que sirva este anuncio en forma y efectos de notificación al demandado DON JORGE JUAN VELÁZQUEZ JORGE, con NIF 45***80*G, se firma el presente a seis de noviembre de dos mil veinticuatro.

196.166



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo concertado 23/1
