



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Viernes, 17 de julio de 2026

Número 85

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 1523566 Extracto de la convocatoria de subvenciones para el año 2026, dirigida a Asociaciones Empresariales de la isla de Gran Canaria, para el fomento del asociacionismo empresarial mediante la contratación de personal 12694

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA

- 1517817 Caducidad de la concesión inicial de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada y de riego agrícola para el año 2020 12695

CONSORCIO MASPALOMAS – GRAN CANARIA

- 1523599 Convocatoria y bases específicas de una lista de reserva de Ingeniero Industrial 12697
1523655 Convocatoria y bases específicas de una lista de reserva de Técnico/a de Administración Especial - Economista 12719
1523669 Convocatoria y bases específicas de una lista de reserva de Administrativo/a de Gestión 12741

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 1517487 Aprobación inicial del Reglamento Regulador de las Áreas Sensibles de la Isla de Lanzarote 12761
1523246 Anuncio relativo a varias actuaciones de este Cabildo cofinanciadas por el Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN) 12762
1513623 Convocatoria de concurrencia competitiva de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos dirigidos a la intervención social de este Cabildo 2026 12763

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 1513971 Aprobación del uso de vivienda protegida de promoción pública en suelo público de titularidad municipal calificado como dotación 12783
1515671 Incoación de expediente con el objeto de proceder a reducir el horario de las terrazas del entorno de la calle Sargento Llagas 12792
1520396 Nombramiento como funcionario/a de carrera y contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria de 2 plazas de Técnico/a Superior de Gestión 12812

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

- 1514118 Avocación de las competencias delegadas a favor del concejal delegado, Rayco Nauzet Padilla Cubas 12821
1523278 Aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios o Realización de Actividades Deportivas (TS-14) 12822

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

- 1523262 Avocación de las competencias delegadas en la concejala Jennifer del Carmen Sosa Martín 12832

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

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

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

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

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

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN	
1525187	Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de 2 plazas de la Policía Local..... 12832
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA	
1525820	Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local por instalaciones de transporte de energía eléctrica y otros..... 12835
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	
1282125	Inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada relativa a la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana, de la Parcela “D” de San Agustín 12836
1504494	Bases reguladoras específicas y convocatoria del Concurso Ferial de Ganado Santiago de Tunte 2026..... 12836
1509239	Rectificación de errores materiales detectados en la resolución número 4445/2026, relativa a la aprobación de bases específicas para la generación de lista de reserva adicional de Técnico de Administración General..... 12844
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA	
1505659	Aprobación de los padrones de la tasa por suministro de agua a domicilio, prestación de servicios de recogida de basura domiciliaria, alcantarillado y depuración, bimestre de marzo-abril de 2026 12848
1518480	Nombramiento de Carmelo León Rodríguez, como personal eventual, Técnico Superior de Alto Cargo..... 12849
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA	
1523270	Emplazamiento a los interesados en el procedimiento ordinario número 0000349/2026, interpuesto por ADLUFAC 12851
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE	
1519867	Delegación de áreas en determinados concejales de este Ayuntamiento..... 12852
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO	
1526383	Delegación de funciones del Alcalde en la 1ª Teniente de Alcalde María Inmaculada Herrera Marrero 12854
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO	
1509820	Sustitución por vacaciones del concejal delegado José Juan Déniz Ortiz, por la concejala María Auxiliadora Ojeda Machín 12854
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA	
1517316	Aprobación de los padrones y listados municipales cobratorios de varios tributos, ejercicio 2026..... 12855

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

2.313

Extracto del acuerdo de 6 de julio de 2026, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para el año 2026, dirigida a Asociaciones Empresariales de la isla de Gran Canaria, para el fomento del asociacionismo empresarial mediante la contratación de personal.

BDNS (Identif.): 919208.

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/919208>).

Extracto de la convocatoria: Acuerdo de 6 de julio de 2026, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se aprueba la Convocatoria de subvenciones para el año 2026, dirigida a Asociaciones Empresariales de la isla de Gran Canaria, para el fomento del asociacionismo empresarial mediante la contratación de personal.

Beneficiarios: Podrán ser beneficiarias de la subvención, las Asociaciones Empresariales de Zonas Comerciales Abiertas y de Parques Empresariales de Gran Canaria.

Objeto: Apoyar el funcionamiento de las Asociaciones Empresariales mediante la financiación de gastos de la contratación de personal o la prestación de servicios de una empresa especializada que lleven a cabo funciones relacionadas con gerencia de la Asociación, así como aquellas otras relacionadas con el estudio, análisis y dinamización de la Zona Comercial Abierta o Parque Empresarial.

Bases reguladoras: Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria (B.O.P. Las Palmas número 166, de 26 de diciembre de 2008).

Cuantía: El crédito presupuestario para esta convocatoria es de trescientos mil euros (300.000,00 euros).

Plazo de presentación de solicitudes: VEINTE (20) DÍAS NATURALES, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Otros datos: Los interesados están obligados a presentar su solicitud y el resto de documentación requerida, así como a realizar todos los trámites asociados a la presente convocatoria, por medio de la sede electrónica de la Cámara de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Gran Canaria <https://sede.camaragrancanaria.org/>

La información relativa a esta convocatoria puede consultarse en la página web del Cabildo de Gran Canaria (www.grancanaria.com) y en la sede electrónica de la Cámara de Comercio <https://sede.camaragrancanaria.org/> y www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index

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

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA, COMERCIO Y ARTESANÍA, Minerva Alonso Santana.

1.523.566

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA

Departamento Administración y Secretaría

ANUNCIO

2.314

CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN INICIAL DE AUXILIOS A PROYECTOS DE OBRAS HIDRÁULICAS DE INICIATIVA PRIVADA Y DE RIEGO AGRÍCOLA PARA EL AÑO 2020.

ANUNCIO del Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria, relativo a la caducidad de la concesión de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada y de riego agrícola para el año 2020.

Se procede a la publicación íntegra del Decreto número 2026/0376 de fecha 25 de junio de 2026, por el que se procede a la caducidad de la concesión inicial de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada y de riego agrícola para el año 2020. El contenido literal de dicho Decreto es el siguiente:

“GHP/nog

EXPTE: 2547/2020

DECRETO

CADUCIDAD DE LA CONCESIÓN INICIAL DE AUXILIOS A PROYECTOS DE OBRAS HIDRÁULICAS DE INICIATIVA PRIVADA Y DE RIEGO AGRÍCOLA PARA EL AÑO 2020.

En uso de las facultades conferidas por el artículo 7 del Estatuto del Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria, aprobado mediante el Decreto Territorial 116/1992, de 9 de julio; visto el acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 31 de octubre de 2023 designando como Vicepresidente de este Organismo a don Miguel Antonio Hidalgo Sánchez, así como el Decreto Presidencial número 444 de fecha 3 de noviembre de 2023 de delegación de funciones (BOP número 138, de 15/11/2023).

VISTO los artículos 119 y siguientes de la Ley Territorial 12/1990, de 26 de julio, de Aguas de Canarias, relativos a los auxilios de obras hidráulicas y de regadío; así como el Decreto 88/1991, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada y establece el procedimiento reglamentario a que se refiere la Ley de Aguas de Canarias.

VISTAS las Bases de la convocatoria de concurso público para la concesión de auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada y de riego agrícola para el año 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 27, el 3 de marzo de 2021.

VISTO el Decreto número 2025/0248, de 13 de mayo de 2025, de concesión de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada y de riego agrícola para el año 2020.

VISTA la Base quinta de la convocatoria, en relación con lo establecido en el Anexo II de la misma (apartado quinto), transcurrido el plazo sin que se haya presentado la documentación exigida, quedará caducada la concesión inicial de la ayuda.

DISPONGO

PRIMERO. La caducidad de la concesión inicial de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada y de riego agrícola para el año 2020, de los peticionarios que constan en el Anexo I que acompaña al presente Decreto, al no haber presentado la documentación solicitada en tiempo y forma y no haber constituido el aval.

SEGUNDO. Notificar esta Resolución a cada peticionario con indicación de su firmeza en vía administrativa y de los recursos que contra la misma cabe interponer.

TERCERO. Dar traslado de esta Resolución al Servicio de Gestión Económica y a la Intervención, a los efectos oportunos.

CUARTO. Dar cuenta a la Junta de Gobierno, en la próxima sesión que se celebre.

QUINTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

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

Asimismo, se podrá impugnar directamente el citado Decreto mediante la interposición de Recurso Contencioso Administrativo ante la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al del acceso al presente Decreto o al de su recepción,

de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

Dado por el Sr. Vicepresidente del Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria en Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha indicada en la firma electrónica, de todo lo cual como Secretario del Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria y en ejecución de lo previsto en la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, doy fe.

Revisado y conforme, EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y SECRETARÍA, Gerardo Henríquez Pérez.

EL PRESIDENTE, PD: El Vicepresidente (Decreto número 444, de 03/11/2023), Miguel Antonio Hidalgo Sánchez.

EL SECRETARIO,”

ANEXO I

AUXILIO	PETICIONARIO	NIF	PROYECTO
001/2020	HEREDAD PRINCIPAL DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	*****1289	Instalación de bombeo solar para la Heredad Principal de la Villa de San Bartolomé de Tirajana
004/2020	HEREDAD PRINCIPAL DE LA VILLA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA	*****1289	Reparación del tomadero de la balsa de la Heredad de Aguas de San Bartolomé de Tirajana
009/2020	COMUNIDAD DE REGANTES PRESA DE LA CUMBRE	*****9265	Mejoras de conducción de la Comunidad de Regantes Presa de la Cumbre
011/2020	COMUNIDAD DE REGANTES VILLA DE AGAETE	*****2430	Mejoras de instalación de la Comunidad de Regantes Villa de Agaete
014/2020	EL AGRICULTOR ALEGRE, S.L.	*****2061	Línea de alimentación Corralete - Botija
018/2020	NORBERTO ORLANDO GONZÁLEZ PÉREZ	*****981M	Construcción de estanque enterrado para riego agrícola
023/2020	SAMUEL RAMOS RODRÍGUEZ	*****895E	Conducción para riego agrícola

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

EL PRESIDENTE, PD: EL VICEPRESIDENTE (Decreto número 188, de 03/11/2023) (BOP número 138, de 15/11/2023), Miguel Antonio Hidalgo Sánchez.

1.517.817

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

ANUNCIO

2.315

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Certificado de Acuerdo de la Junta Rectora del Consorcio Maspalomas Gran Canaria de fecha 10 de julio de 2026, se procede aprobar la Convocatoria y las Bases

Específicas para convocar el Proceso Selectivo, mediante sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de Administrativo/a de Gestión, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria con el siguiente tenor literal, dada cuenta del expediente y asunto de referencia:

MARÍA DE LAS NIEVES ESTÉVEZ SÁNCHEZ, Secretaria de la Junta Rectora de este Consorcio, CERTIFICA:

La Junta Rectora del Consorcio, en sesión celebrada el día 01/07/2026, adoptó, el siguiente acuerdo, que se transcribe literalmente del acta de la referida sesión:

“5. ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE DISTINTAS CATEGORÍAS.

El Presidente le da la palabra a la Gerente, que expone lo siguiente:

INFORME DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: INFORME SOBRE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CONVOCAR EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO INDUSTRIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El Consorcio Maspalomas Gran Canaria aprobó el Programa Temporal de Empleo 2027-2030 al amparo del artículo 10.1.c) 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 (TREBEP), con el fin de cubrir las necesidades de personal técnico y administrativo vinculadas a la ejecución del Plan de Actuaciones del Consorcio para el período 2027-2030, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEGUNDO. Con fecha 30/06/2026, por Providencia de la Gerente del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, se incoó el procedimiento tendente a la Convocatoria Pública del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de INGENIERO INDUSTRIAL, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en este Consorcio.

TERCERO. Es objeto del presente informe-propuesta elevar a la Gerencia del Consorcio una propuesta de bases por la que habrá de regirse la convocatoria específica del proceso selectivo, debiendo justificarse en su contenido la necesidad y oportunidad de llevar a cabo la referida convocatoria y la fundamentación jurídica de la propuesta que se eleve.

CUARTO. El informe de fiscalización de la Intervención del Consorcio no debería contener reparos que impidan la continuación del trámite del expediente, al tratarse del procedimiento para la configuración de una lista de reserva de funcionarios interinos vinculada a la ejecución de un programa de carácter temporal, con dotación presupuestaria correspondiente en el Capítulo I del Presupuesto vigente. La convocatoria de la lista de reserva no provoca, en ningún caso, una inmediata asunción de obligaciones de gasto, ni debería requerir retención de

crédito alguna, dado que se trata de procedimientos que, por sus trámites, se dilatan y prolongan en el tiempo, siendo la procedencia de la retención de créditos el momento anterior al nombramiento efectivo del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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); en particular su artículo 10.1.c), que habilita el nombramiento de funcionarios interinos por ejecución de programas de carácter temporal.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo aplicable a los consorcios como entidades del sector público institucional (artículos 118 a 127).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Estatutos del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 153, de 21 de diciembre de 2016.
- Programa Temporal de Empleo 2027-2030 del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, aprobado por la Junta Rectora.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA.

El Consorcio Maspalomas Gran Canaria tiene aprobado el Programa Temporal de Empleo 2027-2030, que prevé la cobertura interina de seis puestos de trabajo -entre ellos 2 plazas de Técnico/a Superior de Proyectos de Ingeniería- directamente vinculados a la ejecución del Plan de Actuaciones del Consorcio para dicho período, que comprende doce proyectos de obras de mejora de espacios públicos, infraestructuras turísticas y equipamientos, con un presupuesto total de inversión superior a quince millones de euros. La plantilla actual del Consorcio resulta claramente insuficiente para atender el volumen de actuaciones previstas, lo que hace necesaria e imprescindible la convocatoria del proceso selectivo para la configuración de la lista de reserva de INGENIERO INDUSTRIAL, con el fin de garantizar la disponibilidad de personal cualificado para el nombramiento como funcionario/a interino/a cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

SEGUNDA. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO Y OBLIGACIÓN DE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA.

El objeto del procedimiento es proceder a la mayor brevedad posible a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de INGENIERO INDUSTRIAL, Escala de Administración

Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, todo ello al amparo del Programa Temporal de Empleo 2027-2030 aprobado por la Junta Rectora.

En este sentido, debemos tener en cuenta que el artículo 10.1.c) del TREBEP establece que los funcionarios interinos son los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando así lo exija la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.

Asimismo, el artículo 55 del TREBEP garantiza que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, principios que quedan plenamente garantizados con la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

TERCERA. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA.

La modalidad jurídica elegida para cubrir las necesidades de personal del Consorcio es el nombramiento de funcionarios interinos al amparo del artículo 10.1.c) del TREBEP, que habilita expresamente el nombramiento de funcionarios interinos cuando así lo exija la ejecución de programas de carácter temporal. Esta fórmula se adecúa perfectamente a la naturaleza del Consorcio, cuyas necesidades de personal en el perfil de INGENIERO INDUSTRIAL están directamente vinculadas a la ejecución del Programa Temporal de Empleo 2027-2030, con financiación comprometida para dicho período por las administraciones consorciadas (Cabildo Insular de Gran Canaria y Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana), sin garantías de continuidad más allá del horizonte temporal definido.

En atención a lo expuesto, se eleva al órgano competente para resolver la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la configuración, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de INGENIERO INDUSTRIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE INGENIERO INDUSTRIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL CONSORCIO MASPALOMAS GRANCANARIA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

BASE TERCERA. SOLICITUDES

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

BASE SEXTA. PROCESO SELECTIVO

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

BASE DÉCIMA. IMPUGNACIONES

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de INGENIERO INDUSTRIAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este CONSORCIO MASPALOMAS GRANCANARIA, de conformidad con el régimen jurídico establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La lista de reserva se formará con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las instrucciones vigentes en la materia en la presente Entidad y que se hallan publicadas en la Sede Electrónica del Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los siguientes Requisitos Generales:

A. Nacionalidad:

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

B. Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

C. Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de licenciatura en Ingeniería Industrial o grado universitario.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

a) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo III de las presentes Bases.

b) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Aspirantes con Discapacidad Física, Psíquica o Sensorial:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA. SOLICITUDES

A. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Consorcio, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Consorcio:

<https://consorciomaspalomasgc.sedelectronica.es>

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Identificación. Deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente:

1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

1.2. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

- Declaración expresa de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido de los interesados de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el/la candidata/a aspire, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- En caso de que soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada.

- La acreditación de la condición de persona con discapacidad y de la compatibilidad funcional se realizará al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinarios a que se refiere el artículo 6, apartado 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.

4. La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez y veracidad de esta, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

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

B. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Consorcio.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Consorcio. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de la fase de oposición.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Designación y composición: Estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un Secretario/a que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Entidad.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz

pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SEXTA. PROCESO SELECTIVO

6.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el examen del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Para la celebración del ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante el certificado vinculante a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 2.3.

6.2. Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluidos/as del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Específicamente, será considerado un supuesto de fuerza mayor los riesgos de embarazo y parto. A este respecto se ha de indicar que el riesgo en el embarazo deberá acreditarse mediante la expedición del correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, con una fecha de antelación de

no más de quince días naturales previos a la realización del ejercicio, en la que se acredite el riesgo directo que para el buen éxito del embarazo y/o de la salud de la gestante, tendría el desplazamiento de la mujer embarazada y la realización del ejercicio.

El parto podrá considerarse como causa de fuerza mayor cuando la fecha de celebración de la prueba coincide desde el día natural anterior en que la mujer embarazada ingresa en los servicios sanitarios para el alumbramiento hasta los tres días naturales posteriores a aquel en que causa alta hospitalaria. En estos casos, será suficiente la acreditación mediante la aportación del correspondiente certificado de hospitalización.

En los casos en que, superado el período anterior, tras el parto, la mujer requiriese permanecer en reposo o bajo cuidados, podrá igualmente considerarse como causa de fuerza mayor debiendo aportar el correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, en la que se deje constancia de la prescripción médica consistente en el debido reposo o cuidados.

6.3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Tercera.

En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de este, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.4. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.5. La duración máxima del proceso selectivo será de doce (12) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de personal aspirante que ha superado el proceso selectivo y conformarán la lista de reserva, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición, por tanto, constará de dos fases. La primera fase de oposición, con un peso del 70% en el conjunto de la convocatoria, y una segunda fase de concurso, con un peso del 30%.

7.1. Fase de Oposición

La 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.

Dentro de la Fase de Oposición, la fase teórica tendrá un peso de 50% y la parte práctica tendrá un peso de 50%; todo ello conforme a la siguiente tabla:

	Fase de oposición	Fase teórica	Fase práctica
Porcentaje	100%	50%	50%
Puntuación en cómputo global del proceso selectivo	7	3,5	3,5

En el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de ningún tipo de aparato electrónico (auriculares, teléfono móvil, ordenadores, relojes digitales, entre otros), asimismo está prohibido el uso de tapones para los oídos durante el ejercicio, así como cualquier otra medida que considere el Tribunal durante la realización de la prueba.

7.1.1. Parte teórica

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas tipo test, con tres (3) respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 70 minutos relacionadas con las materias comunes del temario que figura en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

Las sesenta (60) primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, y las cinco (5) 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. Las preguntas contestadas de forma errónea serán descontadas de la calificación final y las no contestadas no penalizarán.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta primera parte del ejercicio será de 5 puntos.

La nota se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$\{(n.º \text{ de acierto} - (n.º \text{ de errores}/3)) / n.º \text{ de preguntas}\} \times 10$$

El presente ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Concluido el mismo y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

7.1.2. Parte práctica

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución un supuesto práctico, a realizar en el tiempo máximo de 40 minutos. El ejercicio consistirá en dos casos prácticos entre los que el aspirante pueda elegir uno, que puede consistir en preguntas cortas, informe, memoria, informes sobre un proyecto, etc.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta parte del ejercicio será de 5 puntos.

El presente ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Concluido el mismo y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

7.2. Fase de Concurso

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

A tal fin, les será requerida la justificación de los méritos en el plazo máximo de DIEZ (10) HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase de oposición, mediante resolución del Tribunal, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el Anexo IV y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

Dicha documentación deberá presentarse de forma telemática y en los mismos lugares que la solicitud de participación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a tres (3) puntos. Por un lado, se valorará la experiencia profesional del aspirante y, por otro lado, la formación académica de los mismos. Se ajustará al siguiente baremo:

A. Experiencia Profesional

Se valorará hasta un máximo de dos con cinco (2,5) puntos. La puntuación será la siguiente:

Concepto	Puntuación	Máxima Puntuación asignada
Experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos o consorcios, en la categoría/cuerpo/escala de INGENIERO INDUSTRIAL	0,075 puntos por cada mes completo trabajado 0,0015 puntos por cada día trabajado	2,5 puntos

Para la acreditación de este mérito, los aspirantes deberán aportar el documento siguiente:

- Certificación expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública o Entidad que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso, categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios, debiendo aparecer de forma expresa la ocupación del puesto de INGENIERO INDUSTRIAL.

B. Formación y Titulaciones Académicas.

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de cero con cinco (0,5) puntos, la cual tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas y formación específica, hasta un máximo de 0,40 puntos.

- Por estar en posesión de una titulación académica de Máster o Doctorado se puntuará con 0,250 puntos.

- Por cada hora de cursos sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de INGENIERO INDUSTRIAL objeto de la convocatoria, con certificado de aprovechamiento o impartición, se puntuará con 0,015 puntos.

b) Formación actualizada en materia de competencias propias de las entidades locales, hasta un máximo de 0,115 puntos.

- Por cada hora de formación realizada en los últimos cinco años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de procedimiento administrativo, protección de datos, subvenciones y registro, se puntuará con 0,005 puntos.

Los cursos de este apartado solo se computarán una vez sin que quepa obtener puntuación conforme a lo previsto en el apartado a).

c) Títulos oficiales de idiomas hasta un máximo de 0,100 puntos. Se valorará por cada idioma el título de mayor nivel.

C2	0,100 puntos
C1	0,075 puntos
B2	0,050 puntos
B1	0,025 puntos

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y página Web de la Entidad

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) 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.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Entidad. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos teórico- prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

En el caso que el Tribunal Calificador otorgue diferente puntuación a las cuestiones planteadas en los supuestos teórico-prácticos, se ha de poner en conocimiento de los/as aspirantes, previamente a la realización de dichos supuestos teórico-prácticos.

Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/las miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluidas/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.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

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

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación alcanzada 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 obtenida en la fase de concurso.
5. La mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

Si tras realizado el criterio anterior persistiera el empate se solventará éste mediante la celebración de sorteo público ante el Secretario General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, convocando a los integrantes con idéntica calificación al acto público de sorteo mediante comunicación publicada en el Tablón de Anuncios de esta Corporación con indicación de la fecha, hora y lugar del mismo

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez publicadas las calificaciones y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran formulado por los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en la sede electrónica.

La relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el primer supuesto teórico- práctico propuesto por el Tribunal y de persistir el mismo, a la puntuación obtenida en el segundo supuesto teórico-práctico propuesto por el Tribunal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para la configuración de la lista de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal en el Consorcio y sus entes dependientes.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las normas vigentes en la materia en el Consorcio y que se encuentran publicadas en la sede electrónica (Protocolo de gestión de listas de reserva) que se halla publicado junto a estas Bases.

BASE DÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: INGENIERO INDUSTRIAL (LISTA DE RESERVA)		CONVOCATORIA. Fecha:	
Datos personales			
D.N.I./N.I.E.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Maspalomas, a _____ de _____ de 20 ____

FIRMA: _____

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

DECLARA:

- ☐ Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- ☐ Que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.
- ☐ Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ Declara que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33% y la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes de la plaza objeto de la presente convocatoria. (marcar con una X si procede).

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN:

Datos de identidad (DNI, NIE)

☐ Me opongo (1)

Datos de titulación académica

☐ Me opongo (1)

(1) La Administración consultará los datos relacionados salvo que la persona solicitante marque el check de "me opongo", en cuyo caso deberá aportar el documento junto con la instancia.

AUTORIZA (marcar con una X si procede):

- ☐ Al Consorcio Maspalomas Gran Canaria, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Consorcio Maspalomas Gran Canaria e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y oposición dirigiéndose a la sede electrónica del Consorcio o de forma presencial en sus oficinas. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control competente (Agencia Española de Protección de Datos

ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios fundamentales. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Canarias: Estatuto de Autonomía e instituciones.

Tema 2. La Administración Local. El municipio, la provincia y la isla. Los Cabildos Insulares en Canarias. Los consorcios: naturaleza jurídica, constitución y régimen jurídico.

Tema 3. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015: fases, actos administrativos, notificaciones y recursos. La administración electrónica y el expediente electrónico.

Tema 4. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales y relaciones interadministrativas. Transparencia y acceso a la información pública.

Tema 5. El empleo público. El TREBEP: clases de personal, derechos, deberes y régimen disciplinario. Los funcionarios interinos: modalidades y régimen jurídico.

Tema 6. La contratación del sector público. La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación, principios y tipos de contratos. El contrato de obras y el contrato de servicios.

Tema 7. El expediente de contratación: preparación, licitación y adjudicación. La Mesa de Contratación. La ejecución, modificación y resolución de contratos. El responsable del contrato.

Tema 8. Los procedimientos de adjudicación: abierto, abierto simplificado, negociado y diálogo competitivo. Los criterios de adjudicación. Las ofertas anormalmente bajas. La Plataforma de Contratación del Sector Público.

BLOQUE II. DERECHO URBANÍSTICO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

Tema 9. El marco normativo urbanístico estatal: el Real Decreto Legislativo 7/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Clases de suelo y régimen jurídico.

Tema 10. La legislación urbanística de Canarias: la Ley 4/2017, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSENPC). Planeamiento, gestión y disciplina urbanística.

Tema 11. El planeamiento urbanístico en Canarias: el Plan General de Ordenación (PGO) y los instrumentos de desarrollo. Las zonas turísticas: régimen jurídico y renovación.

Tema 12. La licencia urbanística: concepto, clases y procedimiento de otorgamiento. La declaración responsable y la comunicación previa. Las obras sin licencia y la disciplina urbanística.

Tema 13. Los espacios naturales protegidos en Canarias. La Reserva de la Biosfera de Gran Canaria. El Parque Natural de Maspalomas: régimen de protección y condicionantes para las actuaciones en su entorno.

Tema 14. La accesibilidad universal en el espacio público: normativa estatal y autonómica. El Real Decreto 1/2013, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad. Criterios técnicos de diseño accesible.

BLOQUE III. INGENIERÍA CIVIL E INFRAESTRUCTURAS

Tema 15. El proyecto de obras: concepto, contenido y documentos que lo integran. La memoria, los planos, el pliego de condiciones y el presupuesto. El proyecto básico y el proyecto de ejecución.

Tema 16. La supervisión de proyectos en la Administración Pública: objeto, procedimiento y contenido del informe de supervisión. La aprobación técnica del proyecto.

Tema 17. La dirección facultativa de obras: funciones, responsabilidades y documentos. El libro de órdenes. Las certificaciones de obra: clases, contenido y tramitación.

Tema 18. Las modificaciones de contratos de obras: causas, límites y procedimiento. Los precios contradictorios. Las obras complementarias y los contratos adicionales.

Tema 19. La recepción de obras: acta de recepción, plazo de garantía y liquidación del contrato. Las deficiencias en la ejecución: responsabilidades del contratista y del director de obra.

Tema 20. Materiales de construcción en obras de urbanización: pavimentos, bordillos, mobiliario urbano e iluminación. Criterios de selección, durabilidad y mantenimiento en entornos turísticos costeros.

Tema 21. Las infraestructuras de movilidad sostenible: carriles bici, vías peatonales y zonas de coexistencia. Criterios de diseño, normativa aplicable y experiencias comparadas.

Tema 22. El alumbrado público: tipos de instalaciones, eficiencia energética y normativa reguladora. El Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (REBT). Criterios de diseño en espacios públicos.

Tema 23. Las redes de servicios urbanos: abastecimiento de agua, saneamiento, telecomunicaciones y energía eléctrica. Coordinación con organismos gestores en actuaciones de urbanización.

Tema 24. Los paseos marítimos y espacios costeros: características, condicionantes normativos y criterios de intervención. La Ley 22/1988, de Costas, y su reglamento: dominio público marítimo-terrestre y servidumbres.

Tema 25. Las estructuras: tipología, comportamiento estructural básico y patologías más frecuentes. Inspección técnica de pasarelas, muros y estructuras de obras de urbanización.

Tema 26. Geotecnia aplicada a obras de urbanización: tipos de suelos y rocas, ensayos geotécnicos y estudio geotécnico. Cimentaciones superficiales y profundas. Taludes y contenciones: estabilidad y soluciones constructivas.

Tema 27. Hidráulica urbana aplicada a infraestructuras: cálculo de caudales de escorrentía, diseño de redes de pluviales y drenaje superficial. La gestión sostenible del agua en el espacio urbano: sistemas urbanos de drenaje sostenible (SUDS).

BLOQUE IV. SEGURIDAD Y SALUD EN LAS OBRAS

Tema 28. La prevención de riesgos laborales en el sector de la construcción. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. El Real Decreto 1627/1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en obras de construcción.

Tema 29. El estudio de seguridad y salud y el estudio básico: contenido, redacción y aprobación. El plan de seguridad y salud: elaboración, aprobación y seguimiento. El coordinador de seguridad y salud en fase de proyecto y en fase de ejecución.

Tema 30. Los riesgos más frecuentes en obras de urbanización: trabajos en altura, excavaciones, maquinaria y tráfico. Medidas preventivas y equipos de protección individual y colectiva.

Tema 31. La seguridad contra incendios en infraestructuras y edificios públicos. El Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento Básico SI. Sistemas de detección, alarma y extinción. Normativa de aplicación en espacios de uso público y turístico.

BLOQUE V. MEDIO AMBIENTE Y SOSTENIBILIDAD

Tema 32. La evaluación ambiental de planes, programas y proyectos: la Ley 21/2013, de Evaluación Ambiental. La evaluación de impacto ambiental ordinaria y simplificada. El órgano ambiental en Canarias.

Tema 33. La gestión de residuos en obras de construcción y demolición: el Real Decreto 105/2008. El plan de gestión de residuos: contenido y seguimiento. Los puntos limpios y los gestores autorizados.

Tema 34. La sostenibilidad en el diseño de espacios públicos: criterios de eficiencia energética, gestión del agua, materiales sostenibles y biodiversidad urbana. Los indicadores de sostenibilidad en proyectos de urbanización.

Tema 35. El cambio climático y la resiliencia de las infraestructuras turísticas. La adaptación de los espacios públicos costeros al riesgo de inundación, erosión y eventos climáticos extremos. Experiencias en destinos insulares.

Tema 36. La eficiencia energética en infraestructuras públicas: normativa aplicable, auditorías energéticas y medidas de mejora. Los certificados de eficiencia energética. Las energías renovables en el espacio urbano: instalaciones fotovoltaicas y alumbrado solar en el ámbito local.

BLOQUE VI. GESTIÓN DE PROYECTOS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Tema 37. La gestión de proyectos en la Administración Pública: planificación, seguimiento y control. El diagrama de Gantt. Los indicadores de avance físico y financiero. La gestión de riesgos en proyectos de obras.

Tema 38. El BIM (Building Information Modeling): concepto, niveles de madurez y aplicaciones en obra pública. La estrategia BIM en la contratación pública española. El Plan BIM de la Administración General del Estado.

Tema 39. Los sistemas de información geográfica (SIG) aplicados a la gestión de infraestructuras: concepto, herramientas y aplicaciones. El catastro inmobiliario: consulta e interpretación de datos catastrales.

Tema 40. La cartografía y la topografía aplicadas a proyectos de obras: planimetría, altimetría y replanteo. Los sistemas de referencia geodésica. El uso de drones y fotogrametría en el seguimiento de obras. Las ciudades inteligentes (smart cities) y la digitalización de la gestión de infraestructuras urbanas.

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación:	INGENIERO INDUSTRIAL
Entidad:	Consorcio Maspalomas Gran Canaria
Escala / Subescala:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL / SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR
Grupo / Subgrupo:	A / A1
Titulación exigida:	Título universitario Ingeniería Industrial
Tipo de jornada:	Jornada entera (JE)
Dependencia orgánica:	Gerencia del Consorcio / Área de Administración General

FUNCIONES	
Nº	Descripción de la función
1	Elaborar y revisar documentos técnicos —informes, pliegos de prescripciones técnicas, memorias descriptivas y de sostenibilidad económica, valoraciones, tasaciones, proyectos de obras, estudios básicos y estudios de seguridad y salud— requeridos en los expedientes administrativos del Consorcio, en el marco de su cualificación y responsabilidad profesional.
2	Supervisar técnicamente los proyectos de ingeniería licitados o encargados por el Consorcio, comprobando su adecuación a la normativa técnica, urbanística y medioambiental aplicable, y emitiendo el correspondiente informe de supervisión previo a su aprobación por el órgano competente.
3	Ejercer, cuando así sea designado/a, las funciones de dirección facultativa de las obras ejecutadas en el ámbito del Consorcio, o prestar apoyo técnico a los directores de obra designados, emitiendo los informes de avance, certificaciones y actas que procedan.
4	Controlar la ejecución de los contratos de obras, servicios y suministros de contenido técnico, verificando el cumplimiento del objeto contractual, efectuando las mediciones necesarias y emitiendo las certificaciones de obra y los informes de seguimiento periódicos.
5	Tramitar los expedientes de recepción de obras, redactando las actas de recepción y emitiendo los informes técnicos necesarios para la puesta en servicio de las infraestructuras y equipamientos ejecutados.
6	Elaborar informes de valoración del estado de conservación de infraestructuras, espacios públicos y equipamientos de la zona turística en el ámbito de actuación del Consorcio, proponiendo actuaciones de mantenimiento, reparación o mejora.
7	Cumplir y promover el cumplimiento de las normas en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.
8	Realizar cualesquiera otras tareas técnicas encomendadas por el superior jerárquico, en el marco de su titulación y habilitación profesional, según las necesidades del servicio

OBSERVACIONES

Las funciones anteriormente descritas tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo ser ampliadas o modificadas en función de las necesidades organizativas del Consorcio, siempre dentro del grupo y categoría profesional correspondiente.

El/La Secretario/a del Consorcio

El/La Gerente del Consorcio

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Maspalomas, a _____ de _____ de 20__

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Proceso selectivo: Lista de Reserva de **INGENIERO INDUSTRIAL**

Consorcio Maspalomas Gran Canaria

INSTRUCCIONES: Cumplimente este modelo con todos los méritos que desee alegar. La puntuación indicada en cada apartado es la que usted declara; el Tribunal verificará y podrá modificar la puntuación en función de la documentación acreditativa aportada. Adjunte fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de cada mérito alegado, numerada y ordenada conforme a este modelo.

A. DATOS PERSONALES			
D.N.I. / N.I.E.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	Convocatoria (fecha)	

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 3 puntos: 0,075 pts/mes completo - 0,0015 pts/día)				
Entidad / Administración	Categoría / Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Meses / Días
TOTAL EXPERIENCIA (puntuación declarada)				
Acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública, organismo autónomo o consorcio, con indicación expresa de fechas, vínculo jurídico y categoría desempeñada.				

C. FORMACIÓN Y TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. según baremo de bases)			
Denominación del título / curso / certificado	Centro / Entidad emisora	Año / Horas	Puntuación declarada
TOTAL FORMACIÓN (puntuación declarada)			
Acreditar mediante copia del título, diploma o certificado de aprovechamiento, con indicación de horas lectivas cuando corresponda.			

D. RESUMEN DE PUNTUACIÓN DECLARADA	
Experiencia profesional (máx. 2,5 puntos)	
Formación y titulaciones académicas (máx. según bases)	
PUNTUACIÓN TOTAL DECLARADA	

La persona firmante DECLARA que los datos y méritos indicados en el presente modelo son ciertos y que dispone de la documentación acreditativa correspondiente, comprometiéndose a aportarla en el plazo y forma que establezca el Tribunal Calificador.

Maspalomas, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(firma del/la aspirante)

Se abre turno de palabra, y sin intervenciones se procede a la votación y se acuerda por unanimidad, quedando los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la configuración, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de INGENIERO INDUSTRIAL, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1 como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

2. DAR traslado del contenido de la resolución a las partes oportunas.”

En San Bartolomé de Tirajana, a quince de julio de dos mil veintiséis.

LA GERENTE, María de las Nieves Estévez Sánchez.

1.523.599

ANUNCIO

2.316

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Certificado de Acuerdo de la Junta Rectora del Consorcio Maspalomas Gran Canaria de fecha 10 de julio de 2026, se procede a aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas para convocar el Proceso Selectivo, mediante sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de Técnico/a de administración especial - Economista, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria con el siguiente tenor literal, dada cuenta del expediente y asunto de referencia:

MARÍA DE LAS NIEVES ESTÉVEZ SÁNCHEZ, Secretaria de la Junta Rectora de este Consorcio, CERTIFICA:

La Junta Rectora del Consorcio, en sesión celebrada el día 01/07/2026, adoptó, el siguiente acuerdo, que se transcribe literalmente del acta de la referida sesión:

“5. ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE DISTINTAS CATEGORÍAS.

El Presidente le da la palabra a la Gerente, que expone lo siguiente:

INFORME DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: INFORME SOBRE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CONVOCAR EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El Consorcio Maspalomas Gran Canaria aprobó el Programa Temporal de Empleo 2027-2030 al amparo del artículo 10.1.c) 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 (TREBEP), con el fin de cubrir las necesidades de personal técnico y administrativo vinculadas a la ejecución del Plan de Actuaciones del Consorcio para el período 2027-2030, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEGUNDO. Con fecha 30/06/2026, por Providencia de la Gerente del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, se incoó el procedimiento tendente a la Convocatoria Pública del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en este Consorcio.

TERCERO. Es objeto del presente informe-propuesta elevar a la Gerencia del Consorcio una propuesta de bases por la que habrá de regirse la convocatoria específica del proceso selectivo, debiendo justificarse en su contenido la necesidad y oportunidad de llevar a cabo la referida convocatoria y la fundamentación jurídica de la propuesta que se eleve.

CUARTO. El informe de fiscalización de la Intervención del Consorcio no debería contener reparos que impidan la continuación del trámite del expediente, al tratarse del procedimiento para la configuración de una lista de reserva de funcionarios interinos vinculada a la ejecución de un programa de carácter temporal, con dotación presupuestaria correspondiente en el Capítulo I del Presupuesto vigente. La convocatoria de la lista de reserva no provoca, en ningún caso, una inmediata asunción de obligaciones de gasto, ni debería requerir retención de crédito alguna, dado que se trata de procedimientos que, por sus trámites, se dilatan y prolongan en el tiempo, siendo la procedencia de la retención de créditos el momento anterior al nombramiento efectivo del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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); en particular su artículo 10.1.c), que habilita el nombramiento de funcionarios interinos por ejecución de programas de carácter temporal.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo aplicable a los consorcios como entidades del sector público institucional (artículos 118 a 127).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Estatutos del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 153, de 21 de diciembre de 2016.
- Programa Temporal de Empleo 2027-2030 del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, aprobado por la Junta Rectora.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA.

El Consorcio Maspalomas Gran Canaria tiene aprobado el Programa Temporal de Empleo 2027-2030, que prevé la cobertura interina de seis puestos de trabajo -entre ellos 1 plaza de Técnico/a de Gestión Económica y Presupuestaria- directamente vinculados a la ejecución del Plan de Actuaciones del Consorcio para dicho período, que comprende doce proyectos de obras de mejora de espacios públicos, infraestructuras turísticas y equipamientos, con un presupuesto total de inversión superior a quince millones de euros. La plantilla actual del Consorcio resulta claramente insuficiente para atender el volumen de actuaciones previstas, lo que hace necesaria e imprescindible la convocatoria del proceso selectivo para la configuración de la lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA, con el fin de garantizar la disponibilidad de personal cualificado para el nombramiento como funcionario/a interino/a cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

SEGUNDA. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO Y OBLIGACIÓN DE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA.

El objeto del procedimiento es proceder a la mayor brevedad posible a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA, Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, todo ello al amparo del Programa Temporal de Empleo 2027-2030 aprobado por la Junta Rectora.

En este sentido, debemos tener en cuenta que el artículo 10.1.c) del TREBEP establece que los funcionarios interinos son los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando así lo exija la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.

Asimismo, el artículo 55 del TREBEP garantiza que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, principios que quedan plenamente garantizados con la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

TERCERA. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA.

La modalidad jurídica elegida para cubrir las necesidades de personal del Consorcio es el nombramiento de funcionarios interinos al amparo del artículo 10.1.c) del TREBEP, que habilita expresamente el nombramiento de funcionarios interinos cuando así lo exija la ejecución de programas de carácter temporal. Esta fórmula se adecúa perfectamente a la naturaleza del Consorcio, cuyas necesidades de personal en el perfil de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA están directamente vinculadas a la ejecución del Programa Temporal de Empleo 2027-2030, con financiación comprometida para dicho período por las administraciones consorciadas (Cabildo Insular de Gran Canaria y Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana), sin garantías de continuidad más allá del horizonte temporal definido.

En atención a lo expuesto, se eleva al órgano competente para resolver la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la configuración, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

BASE TERCERA. SOLICITUDES

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

BASE SEXTA. PROCESO SELECTIVO

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

BASE DÉCIMA. IMPUGNACIONES

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este CONSORCIO MASPALOMAS GRANCANARIA, de conformidad con el régimen jurídico establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La lista de reserva se formará con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las instrucciones vigentes en la materia en la presente Entidad y que se hallan publicadas en la Sede Electrónica del Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los siguientes Requisitos Generales:

A. Nacionalidad:

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

B. Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

C. Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Título de Licenciatura o Grado universitario en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, o equivalente, conforme a lo establecido en la legislación española.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

a) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

b) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Aspirantes con Discapacidad Física, Psíquica o Sensorial:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA. SOLICITUDES

A. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Consorcio, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Consorcio:

<https://consorciomaspalomasgc.sedelectronica.es>

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Identificación. Deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente:

1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

1.2. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

- Declaración expresa de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido de los interesados de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el/la candidata/a aspire, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- En caso de que soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada.

- La acreditación de la condición de persona con discapacidad y de la compatibilidad funcional se realizará al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinarios a que se refiere el artículo 6, apartado 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.

4. La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez y veracidad de esta, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

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

B. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Consorcio.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Consorcio. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de la fase de oposición.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES

contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Designación y composición: Estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Un Secretario/a que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Entidad.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SEXTA. PROCESO SELECTIVO

6.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el examen del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Para la celebración del ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante el certificado vinculante a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 2.3.

6.2. Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluidos/as del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Específicamente, será considerado un supuesto de fuerza mayor los riesgos de embarazo y parto. A este respecto se ha de indicar que el riesgo en el embarazo deberá acreditarse mediante la expedición del correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, con una fecha de antelación de no más de quince días naturales previos a la realización del ejercicio, en la que se acredite el riesgo directo que para el buen éxito del embarazo y/o de la salud de la gestante, tendría el desplazamiento de la mujer embarazada y la realización del ejercicio.

El parto podrá considerarse como causa de fuerza mayor cuando la fecha de celebración de la prueba coincide desde el día natural anterior en que la mujer embarazada ingresa en los servicios sanitarios para el alumbramiento hasta los tres días naturales posteriores a aquel en que causa alta hospitalaria. En estos casos, será suficiente la acreditación mediante la aportación del correspondiente certificado de hospitalización.

En los casos en que, superado el período anterior, tras el parto, la mujer requiriese permanecer en reposo o bajo cuidados, podrá igualmente considerarse como causa de fuerza mayor debiendo aportar el correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, en la que se deje constancia de la prescripción médica consistente en el debido reposo o cuidados.

6.3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos

deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Tercera.

En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de este, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.4. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.5. La duración máxima del proceso selectivo será de doce (12) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de personal aspirante que ha superado el proceso selectivo y conformarán la lista de reserva, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición, por tanto, constará de dos fases. La primera fase de oposición, con un peso del 70% en el conjunto de la convocatoria, y una segunda fase de concurso, con un peso del 30%.

7.1. Fase de Oposición

La 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.

Dentro de la Fase de Oposición, la fase teórica tendrá un peso de 50% y la parte práctica tendrá un peso de 50%; todo ello conforme a la siguiente tabla:

	Fase de oposición	Fase teórica	Fase práctica
Porcentaje	100%	50%	50%
Puntuación en cómputo global del proceso selectivo	7	3,5	3,5

En el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de ningún tipo de aparato electrónico (auriculares, teléfono móvil, ordenadores, relojes digitales, entre otros), asimismo está prohibido el uso de tapones para los oídos durante el ejercicio, así como cualquier otra medida que considere el Tribunal durante la realización de la prueba.

7.1.1. Parte teórica

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de SESENTA (65) preguntas tipo test, con tres (3) respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 60 minutos relacionadas con las materias comunes del temario que figura en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

Las SESENTA (60) primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, y las cinco (5) 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. Las preguntas contestadas de forma errónea serán descontadas de la calificación final y las no contestadas no penalizarán.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta primera parte del ejercicio será de 5 puntos.

La nota se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$\{(n.º \text{ de acierto} - (n.º \text{ de errores}/3)) / n.º \text{ de preguntas}\} \times 10$$

El presente ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Concluido el mismo y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

7.1.2. Parte práctica

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a realizar en el tiempo máximo de 60 minutos.

El ejercicio consistirá en dos casos prácticos entre los que el aspirante pueda elegir uno, que puede consistir en preguntas cortas, informe-propuesta de resolución, etc.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta parte del ejercicio será de 5 puntos

El presente ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Concluido el mismo y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

7.2. Fase de Concurso

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

A tal fin, les será requerida la justificación de los méritos en el plazo máximo de DIEZ (10) HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase de oposición, mediante resolución del Tribunal, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el Anexo IV y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

Dicha documentación deberá presentarse de forma telemática y en los mismos lugares que la solicitud de participación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a tres (3) puntos. Por un lado, se valorará la experiencia profesional del aspirante y, por otro lado, la formación académica de los mismos. Se ajustará al siguiente baremo:

A. Experiencia Profesional

Concepto	Puntuación	Máxima Puntuación asignada
Experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos o consorcios, en la categoría/cuerpo/escala de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA	0,075 puntos por cada mes completo trabajado 0,0015 puntos por cada día trabajado	2,5 puntos

Para la acreditación de este mérito, los aspirantes deberán aportar el documento siguiente:

- Certificación expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública o Entidad que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso, categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios, debiendo aparecer de forma expresa la ocupación del puesto del TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA

B. Formación y Titulaciones Académicas.

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de cero con cinco (0,5) puntos, la cual tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas y formación específica, hasta un máximo de 0,40 puntos.

- Por estar en posesión de una titulación académica de Máster o Doctorado, se puntuará con 0,250 puntos.

- Por cada hora de cursos sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA objeto de la convocatoria, con certificado de aprovechamiento o impartición, se puntuará con 0,015 puntos.

b) Formación actualizada en materia de competencias propias de las entidades locales, hasta un máximo de 0,115 puntos.

- Por cada hora de formación realizada en los últimos cinco años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de procedimiento administrativo, protección de datos, subvenciones y registro, se puntuará con 0,005 puntos.

Los cursos de este apartado solo se computarán una vez sin que quepa obtener puntuación conforme a lo previsto en el apartado a).

c) Títulos oficiales de idiomas hasta un máximo de 0,100 puntos. Se valorará por cada idioma el título de mayor nivel.

C2	0,100 puntos
C1	0,075 puntos
B2	0,050 puntos
B1	0,025 puntos

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y página Web de la Entidad

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) 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.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y Sede Electrónica de la Entidad. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos teórico-prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

En el caso que el Tribunal Calificador otorgue diferente puntuación a las cuestiones planteadas en los supuestos teórico-prácticos, se ha de poner en conocimiento de los/as aspirantes, previamente a la realización de dichos supuestos teórico-prácticos.

Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/las miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluidas/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.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

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

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2. La mayor puntuación alcanzada 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 obtenida en la fase de concurso.
5. La mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

Si tras realizado el criterio anterior persistiera el empate se solventará éste mediante la celebración de sorteo público ante el Secretario General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, convocando a los integrantes con idéntica calificación al acto público de sorteo mediante comunicación publicada en el Tablón de Anuncios de esta Corporación con indicación de la fecha, hora y lugar del mismo

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez publicadas las calificaciones y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran formulado por los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en la sede electrónica.

La relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el primer supuesto teórico- práctico propuesto por el Tribunal y de persistir el mismo, a la puntuación obtenida en el segundo supuesto teórico-práctico propuesto por el Tribunal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para la configuración de la lista de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal en el Consorcio y sus entes dependientes.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las normas vigentes en la materia en el Consorcio y que se encuentran publicadas en la sede electrónica (Protocolo de gestión de listas de reserva) que se halla publicado junto a estas Bases.

BASE DÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – ECONOMISTA (A1) (LISTA DE RESERVA)			CONVOCATORIA . Fecha:
Datos personales			
D.N.I./N.I.E.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono		Correo electrónico	

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Maspalomas, a _____ de _____ de 20 ____

FIRMA: _____

(Continúa al dorso)

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

DECLARA:

- ☐ Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- ☐ Que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.
- ☐ Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ Declara que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33% y la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes de la plaza objeto de la presente convocatoria. (marcar con una X si procede).

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN:

Datos de identidad (DNI, NIE)

☐ Me opongo (1)

Datos de titulación académica

☐ Me opongo (1)

(1) La Administración consultará los datos relacionados salvo que la persona solicitante marque el check de "me opongo", en cuyo caso deberá aportar el documento junto con la instancia.

AUTORIZA (marcar con una X si procede):

- ☐ Al Consorcio Maspalomas Gran Canaria, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Consorcio Maspalomas Gran Canaria e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y oposición dirigiéndose a la sede electrónica del Consorcio o de forma presencial en sus oficinas. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control competente (Agencia Española de Protección de Datos)

ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y principios fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Comunidad Autónoma de Canarias: Estatuto de Autonomía, instituciones y competencias.

Tema 3. La Administración Local. El municipio, la provincia y la isla. Los Cabildos Insulares en Canarias. Los consorcios: naturaleza jurídica, constitución y régimen jurídico.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales y relaciones interadministrativas.

Tema 5. El procedimiento administrativo. La Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común: fases, actos administrativos, notificaciones y recursos.

Tema 6. La administración electrónica. La sede electrónica, el registro electrónico, el expediente electrónico y la firma electrónica. Transparencia y acceso a la información pública.

Tema 7. El empleo público. El Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): clases de personal, derechos, deberes y régimen disciplinario. Los funcionarios interinos: modalidades y régimen jurídico.

BLOQUE II. HACIENDA PÚBLICA Y PRESUPUESTO

Tema 8. La Hacienda Pública Local: concepto, principios y recursos. Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Las transferencias y subvenciones.

Tema 9. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto, principios y estructura. La clasificación orgánica, funcional y económica del presupuesto. La regla de gasto y el principio de estabilidad presupuestaria.

Tema 10. El ciclo presupuestario: elaboración, aprobación, ejecución y liquidación. Las modificaciones presupuestarias: tipos, tramitación y límites.

Tema 11. La ejecución del presupuesto de gastos: fases del procedimiento (autorización, disposición, reconocimiento de obligación y pago). Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Tema 12. La ejecución del presupuesto de ingresos. El reconocimiento de derechos. La recaudación: período voluntario y ejecutivo.

Tema 13. La liquidación del presupuesto. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación y rendición. El resultado presupuestario y el remanente de tesorería.

Tema 14. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en las Administraciones Públicas. La Ley Orgánica 2/2012. El Plan de Ajuste. El período medio de pago a proveedores.

Tema 15. Los fondos europeos: tipología, gestión y justificación. Los fondos FEDER, FSE y de cohesión. Obligaciones de publicidad, transparencia y control en la gestión de fondos europeos.

BLOQUE III. CONTABILIDAD PÚBLICA

Tema 16. La contabilidad pública local: concepto, principios y normativa. El Plan General de Contabilidad Pública (PGCP) y la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL). Adaptaciones para entidades de pequeño municipio.

Tema 17. Las cuentas anuales en la Administración Local: balance, cuenta del resultado económico-patrimonial, estado de cambios en el patrimonio neto, estado de flujos de efectivo y memoria.

Tema 18. El inmovilizado en la contabilidad pública: clasificación, valoración, amortización y deterioro. El inventario de bienes y derechos de las Entidades Locales.

Tema 19. Las operaciones de fin de ejercicio: periodificaciones, provisiones, deterioros y regularización. El cierre contable y la apertura del ejercicio.

Tema 20. La contabilidad de los ingresos y gastos presupuestarios. Registro de las fases de ejecución del presupuesto. Integración entre contabilidad presupuestaria y patrimonial.

Tema 21. El control interno de la gestión económico-financiera: la función interventora, el control financiero y la auditoría pública. El Tribunal de Cuentas y los órganos autonómicos de fiscalización.

BLOQUE IV. CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 22. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación subjetivo y objetivo, principios generales y negocios jurídicos excluidos. La Directiva 2014/24/UE y su transposición al ordenamiento español.

Tema 23. Tipología de contratos en el sector público: el contrato de obras, el contrato de concesión de obras, el contrato de concesión de servicios, el contrato de suministro y el contrato de servicios. Los contratos mixtos. Umbrales y régimen aplicable a los contratos menores.

Tema 24. La preparación del contrato: el expediente de contratación, la aprobación del gasto, los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Los informes preceptivos. La publicidad de la licitación en el perfil del contratante y en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Tema 25. Los procedimientos de adjudicación: procedimiento abierto, abierto simplificado y abierto simplificado abreviado. El procedimiento restringido, el procedimiento negociado y el diálogo competitivo. Los criterios de adjudicación: criterios evaluables de forma automática y criterios sujetos a juicio de valor.

Tema 26. La Mesa de Contratación: composición, funciones y funcionamiento. La calificación de la documentación acreditativa de los requisitos de participación. La oferta anormalmente baja: concepto, procedimiento de contradicción y consecuencias. La propuesta de adjudicación y la resolución de adjudicación.

Tema 27. La formalización del contrato y sus efectos. Las garantías en la contratación pública: garantía provisional, garantía definitiva y garantía complementaria. La capacidad y solvencia de los licitadores. El Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas (ROLECE).

Tema 28. La ejecución de los contratos: el responsable del contrato y sus funciones. Las modificaciones contractuales: modificaciones previstas y no previstas en el pliego. La cesión del contrato y la subcontratación. Las penalidades por incumplimiento.

Tema 29. La recepción y liquidación de los contratos. Las certificaciones de obra y los abonos a cuenta. La revisión de precios. La resolución del contrato: causas, efectos e indemnizaciones. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 30. La gestión económico-presupuestaria de los contratos: retenciones de crédito, fiscalización previa, documentos contables y control del gasto contractual. Los acuerdos marco y los sistemas dinámicos de adquisición. La contratación centralizada en el sector público.

BLOQUE V. GESTIÓN DE SUBVENCIONES Y FINANCIACIÓN PÚBLICA

Tema 31. La Ley 38/2003, General de Subvenciones: concepto, principios y tipología. El procedimiento de concesión: convocatoria, solicitud, resolución y notificación.

Tema 32. La justificación de subvenciones: modalidades, plazos y documentación. El reintegro de subvenciones: causas, procedimiento y responsabilidades. Las infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 33. La gestión de transferencias entre Administraciones Públicas. Los convenios interadministrativos: concepto, contenido y régimen jurídico. Las aportaciones de las entidades consorciadas.

Tema 34. La identificación y solicitud de líneas de financiación pública: fondos europeos, programas nacionales y subvenciones sectoriales. Elaboración de memorias y documentación para la solicitud y justificación de ayudas.

BLOQUE VI. ANÁLISIS ECONÓMICO Y FINANCIERO

Tema 35. El análisis de la situación económico-financiera de las Entidades Locales: indicadores de solvencia, liquidez, endeudamiento y autonomía financiera. La central de información económico-financiera del Ministerio de Hacienda (EELL).

Tema 36. La planificación financiera en el sector público: el marco presupuestario a medio plazo. Los escenarios de consolidación fiscal. El plan de tesorería.

Tema 37. La gestión de la tesorería: concepto, principios y funciones. El plan de disposición de fondos. Las operaciones de crédito a corto plazo: préstamos y líneas de crédito.

Tema 38. El endeudamiento de las Entidades Locales: límites legales, operaciones de crédito a largo plazo y concertación de préstamos. La carga financiera y su control.

Tema 39. La elaboración de informes económico-financieros: estructura, contenido y criterios de presentación.

Tema 40. Los informes de seguimiento presupuestario y de ejecución del gasto. La rendición de cuentas ante órganos de gobierno y administraciones financiadoras.

ANEXO III
DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – ECONOMISTA (A1)
Entidad:	Consortio Maspalomas Gran Canaria
Escala / Subescala:	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA
Grupo / Subgrupo:	A / A1
Titulación exigida:	Título de Licenciatura o Grado universitario en Economía, en Administración y Dirección de Empresas, o equivalente, conforme a lo establecido en la legislación española.
Tipo de jornada:	Jornada entera (JE)
Dependencia orgánica:	Gerencia del Consorcio / Área de Administración General

FUNCIONES	
Nº	Descripción de la función
1	Elaborar y emitir informes, propuestas de resolución, estudios de viabilidad y memorias económico-financieras requeridos en los procedimientos administrativos del Consorcio en el ámbito económico-presupuestario.
2	Realizar el análisis y seguimiento de la ejecución presupuestaria; tramitar modificaciones presupuestarias, transferencias de crédito e incorporaciones de remanentes; y elaborar la Cuenta General, garantizando el cumplimiento de las reglas de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
3	Gestionar y tramitar los expedientes de transferencias y aportaciones provenientes de las administraciones consorciadas y de otros organismos financiadores, controlando su correcta aplicación y elaborando las justificaciones que correspondan.
4	Elaborar el anteproyecto y el proyecto de presupuesto anual del Consorcio y las correspondientes liquidaciones presupuestarias, coordinando con la Gerencia y los responsables de área la estimación de ingresos y créditos necesarios.
5	Identificar, analizar y proponer nuevas líneas de financiación pública — fondos europeos, programas nacionales, subvenciones sectoriales — elaborando las memorias y documentación necesarias para su solicitud y justificación.
6	Elaborar los pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de servicios de consultoría y asesoramiento económico-financiero, y participar en las mesas de contratación en calidad de asesor/a técnico/a.
7	Elaborar informes de seguimiento económico-financiero periódicos que permitan a los órganos de gobierno evaluar el grado de ejecución presupuestaria y el cumplimiento de los objetivos de la entidad.
8	Cumplir y promover el cumplimiento de las normas en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.
9	Realizar cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por el superior jerárquico en el marco de sus funciones y competencias, según las necesidades del servicio.

OBSERVACIONES

Las funciones anteriormente descritas tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo ser ampliadas o modificadas en función de las necesidades organizativas del Consorcio, siempre dentro del grupo y categoría profesional correspondiente.

El/La Secretario/a del Consorcio

El/La Gerente del Consorcio

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Maspalomas, a _____ de _____ de 20 ____

ANEXO IV

MODELO DE CURRÍCULO - AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Proceso selectivo: Lista de Reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – ECONOMISTA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Consorcio Maspalomas Gran Canaria

INSTRUCCIONES: Cumplimente este modelo con todos los méritos que desee alegar. La puntuación indicada en cada apartado es la que usted declara; el Tribunal verificará y podrá modificar la puntuación en función de la documentación acreditativa aportada. Adjunte fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de cada mérito alegado, numerada y ordenada conforme a este modelo.

A. DATOS PERSONALES			
D.N.I. / N.I.E.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	Convocatoria (fecha)	

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 3 puntos: 0,075 pts/mes completo - 0,0015 pts/día)				
Entidad / Administración	Categoría / Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Meses / Días
TOTAL EXPERIENCIA (puntuación declarada)				
Acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública, organismo autónomo o consorcio, con indicación expresa de fechas, vínculo jurídico y categoría desempeñada.				

C. FORMACIÓN Y TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. según baremo de bases)			
Denominación del título / curso / certificado	Centro / Entidad emisora	Año / Horas	Puntuación declarada
TOTAL FORMACIÓN (puntuación declarada)			
Acreditar mediante copia del título, diploma o certificado de aprovechamiento, con indicación de horas lectivas cuando corresponda.			

D. RESUMEN DE PUNTUACIÓN DECLARADA	
Experiencia profesional (máx. 2,5 puntos)	
Formación y titulaciones académicas (máx. según bases)	
PUNTUACIÓN TOTAL DECLARADA	

La persona firmante DECLARA que los datos y méritos indicados en el presente modelo son ciertos y que dispone de la documentación acreditativa correspondiente, comprometiéndose a aportarla en el plazo y forma que establezca el Tribunal Calificador.

Maspalomas, a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____
(firma del/la aspirante)

Se abre turno de palabra, y sin intervenciones se procede a la votación y se acuerda por unanimidad, quedando los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la configuración, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL - ECONOMISTA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

2. DAR traslado del contenido de la resolución a las partes oportunas.”

En San Bartolomé de Tirajana, a quince de julio de dos mil veintiséis.

LA GERENTE, María de las Nieves Estévez Sánchez.

1.523.655

ANUNCIO

2.317

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Certificado de Acuerdo de la Junta Rectora del Consorcio Maspalomas Gran Canaria de fecha 10 de julio de 2026, se procede aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas para convocar el Proceso Selectivo, mediante sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de Administrativo/a de Gestión, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria con el siguiente tenor literal, dada cuenta del expediente y asunto de referencia:

MARÍA DE LAS NIEVES ESTÉVEZ SÁNCHEZ, Secretaria de la Junta Rectora de este Consorcio, CERTIFICA:

La Junta Rectora del Consorcio, en sesión celebrada el día 01/07/2026, adoptó, el siguiente acuerdo, que se transcribe literalmente del acta de la referida sesión:

“5. ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE LAS BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE DISTINTAS CATEGORÍAS.

El Presidente le da la palabra a la Gerente, que expone lo siguiente:

INFORME DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ASUNTO: INFORME SOBRE LA NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE CONVOCAR EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A EN EL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. El Consorcio Maspalomas Gran Canaria aprobó el Programa Temporal de Empleo 2027-2030 al amparo del artículo 10.1.c) 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 (TREBEP), con el fin de cubrir las necesidades de personal técnico y administrativo vinculadas a la ejecución del Plan de Actuaciones del Consorcio para el período 2027-2030, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEGUNDO. Con fecha 30/06/2026, por Providencia de la Gerente del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, se incoó el procedimiento tendente a la Convocatoria Pública del proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Administrativo/a de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en este Consorcio.

TERCERO. Es objeto del presente informe-propuesta elevar a la Gerencia del Consorcio una propuesta de bases por la que habrá de regirse la convocatoria específica del proceso selectivo, debiendo justificarse en su contenido la necesidad y oportunidad de llevar a cabo la referida convocatoria y la fundamentación jurídica de la propuesta que se eleve.

CUARTO. El informe de fiscalización de la Intervención del Consorcio no debería contener reparos que impidan la continuación del trámite del expediente, al tratarse del procedimiento para la configuración de una lista de reserva de funcionarios interinos vinculada a la ejecución de un programa de carácter temporal, con dotación presupuestaria correspondiente en el Capítulo I del Presupuesto vigente. La convocatoria de la lista de reserva no provoca, en ningún caso, una inmediata asunción de obligaciones de gasto, ni debería requerir retención de crédito alguna, dado que se trata de procedimientos que, por sus trámites, se dilatan y prolongan en el tiempo, siendo la procedencia de la retención de créditos el momento anterior al nombramiento efectivo del aspirante propuesto por el Tribunal Calificador.

LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- 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); en particular su artículo 10.1.c), que habilita el nombramiento de funcionarios interinos por ejecución de programas de carácter temporal.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en lo aplicable a los consorcios como entidades del sector público institucional (artículos 118 a 127).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Estatutos del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 153, de 21 de diciembre de 2016.
- Programa Temporal de Empleo 2027-2030 del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, aprobado por la Junta Rectora.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. NECESIDAD Y OPORTUNIDAD DE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA.

La plantilla actual del Consorcio resulta claramente insuficiente para atender el volumen de actuaciones previstas, lo que hace necesaria e imprescindible la convocatoria del proceso selectivo para la configuración de la lista de reserva de Administrativo/a de Gestión, con el fin de garantizar la disponibilidad de personal cualificado para el nombramiento como funcionario/a interino/a cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

SEGUNDA. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO Y OBLIGACIÓN DE LLEVAR A CABO LA CONVOCATORIA.

El objeto del procedimiento es proceder a la mayor brevedad posible a la convocatoria del correspondiente proceso selectivo para la configuración de una lista de reserva de Administrativo/a de Gestión, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, del Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

En este sentido, debemos tener en cuenta que el artículo 10.1.c) del TREBEP establece que los funcionarios interinos son los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera cuando así lo exija la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TREBEP.

Asimismo, el artículo 55 del TREBEP garantiza que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, principios que quedan plenamente garantizados con la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

TERCERA. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA.

La modalidad jurídica elegida para cubrir las necesidades de personal del Consorcio es el nombramiento de funcionarios interinos al amparo del artículo 10.1.c) del TREBEP, que habilita expresamente el nombramiento de funcionarios interinos cuando así lo exija la ejecución de programas de carácter temporal. Esta fórmula se adecúa perfectamente a la naturaleza del Consorcio, cuyas necesidades de personal en el perfil de Administrativo/a de Gestión están directamente vinculadas a la ejecución del Programa Temporal de Empleo, con financiación comprometida para dicho período por las administraciones consorciadas (Cabildo Insular de Gran Canaria y Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana), sin garantías de continuidad más allá del horizonte temporal definido.

En atención a lo expuesto, se eleva al órgano competente para resolver la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la configuración, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS EN EL CONSORCIO MASPALOMAS GRANCANARIA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

BASE TERCERA. SOLICITUDES

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

BASE SEXTA. PROCESO SELECTIVO

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

BASE DÉCIMA. IMPUGNACIONES

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

ANEXO I

ANEXO II

ANEXO III

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este CONSORCIO MASPALOMAS GRANCANARIA, de conformidad con el régimen jurídico establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La lista de reserva se formará con las personas aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, todo ello de conformidad con las instrucciones vigentes en la materia en la presente Entidad y que se hallan publicadas en la Sede Electrónica del Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los siguientes Requisitos Generales:

A. Nacionalidad:

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

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

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

B. Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

C. Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Bachillerato, Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

a) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo III de las presentes Bases.

b) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

Aspirantes con Discapacidad Física, Psíquica o Sensorial:

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 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 personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

BASE TERCERA. SOLICITUDES

A. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como Anexo I de las presentes Bases, en el Registro Electrónico del Consorcio, así como en los restantes registros electrónicos a los que se refiere el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Consorcio:

<https://consorciomaspalomasgc.sedelectronica.es>

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Identificación. Deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa correspondiente:

1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

1.2. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

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

- Declaración expresa de que reúnen el grado y tipo de discapacidad requerido de los interesados de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional a las que el/la candidata/a aspire, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

- En caso de que soliciten adaptaciones para la realización de las pruebas, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de la adaptación solicitada.

- La acreditación de la condición de persona con discapacidad y de la compatibilidad funcional se realizará al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinarios a que se refiere el artículo 6, apartado 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.

4. La indicada documentación vendrá acompañada de una declaración responsable sobre la validez y veracidad de la misma, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo I de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

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

B. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Consorcio.

Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de los correspondientes certificados emitidos por la Administración competente.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente aprobará la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Consorcio. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio único de la fase de oposición.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Designación y composición: Estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de la Entidad.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SEXTA. PROCESO SELECTIVO

6.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el examen del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Para la celebración del ejercicio se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante el certificado vinculante a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado 2.3.

6.2. Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a

determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluidos/as del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Específicamente, será considerado un supuesto de fuerza mayor los riesgos de embarazo y parto. A este respecto se ha de indicar que el riesgo en el embarazo deberá acreditarse mediante la expedición del correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, con una fecha de antelación de no más de quince días naturales previos a la realización del ejercicio, en la que se acredite el riesgo directo que para el buen éxito del embarazo y/o de la salud de la gestante, tendría el desplazamiento de la mujer embarazada y la realización del ejercicio.

El parto podrá considerarse como causa de fuerza mayor cuando la fecha de celebración de la prueba coincide desde el día natural anterior en que la mujer embarazada ingresa en los servicios sanitarios para el alumbramiento hasta los tres días naturales posteriores a aquel en que causa alta hospitalaria. En estos casos, será suficiente la acreditación mediante la aportación del correspondiente certificado de hospitalización.

En los casos en que, superado el período anterior, tras el parto, la mujer requiriese permanecer en reposo o bajo cuidados, podrá igualmente considerarse como causa de fuerza mayor debiendo aportar el correspondiente parte, informe o certificado médico, expedido por el servicio público de salud, en la que se deje constancia de la prescripción médica consistente en el debido reposo o cuidados.

6.3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Tercera.

En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de este, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.4. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6.5. La duración máxima del proceso selectivo será de doce (12) meses, contados a partir de la realización del ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de personal aspirante que ha superado el proceso selectivo y conformarán la lista de reserva, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado el ejercicio que integra la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición, por tanto, constará de dos fases. La primera fase de oposición, con un peso del 70% en el conjunto de la convocatoria, y una segunda fase de concurso, con un peso del 30%.

7.1. Fase de Oposición

La 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.

Dentro de la Fase de Oposición, la fase teórica tendrá un peso de 50% y la parte práctica tendrá un peso de 50%; todo ello conforme a la siguiente tabla:

	Fase de oposición	Fase teórica	Fase práctica
Porcentaje	100%	50%	50%
Puntuación en cómputo global del proceso selectivo	7	3,5	3,5

En el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de ningún tipo de aparato electrónico (auriculares, teléfono móvil, ordenadores, relojes digitales, entre otros), asimismo está prohibido el uso de tapones para los oídos durante el ejercicio, así como cualquier otra medida que considere el Tribunal durante la realización de la prueba.

7.1.1. Parte teórica

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta y cinco (45) preguntas tipo test, con tres (3) respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 60 minutos relacionadas con las materias comunes del temario que figura en el Anexo II de las presentes Bases Específicas.

Las cuarenta (40) primeras preguntas serán ordinarias y evaluables, y las cinco (5) 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. Las preguntas contestadas de forma errónea serán descontadas de la calificación final y las no contestadas no penalizarán.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta primera parte del ejercicio será de 5 puntos.

La nota se calculará en base a la siguiente fórmula:

$$\{(n.º \text{ de acierto} - (n.º \text{ de errores}/3)) / n.º \text{ de preguntas}\} \times 10$$

El presente ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Concluido el mismo y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

7.1.2. Parte práctica

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a realizar en el tiempo máximo de 60 minutos. El ejercicio consistirá en un supuesto práctico, respondiendo a 10 preguntas cortas.

La puntuación máxima en esta parte será de 10 puntos. La puntuación mínima exigible para superar esta parte del ejercicio será de 5 puntos

El presente ejercicio tendrá carácter eliminatorio. Concluido el mismo y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará públicas en el lugar de su celebración, en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la página web del Consorcio, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

7.2. Fase de Concurso

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

A tal fin, les será requerida la justificación de los méritos en el plazo máximo de DIEZ (10) HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase de oposición, mediante resolución del Tribunal, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el Anexo IV y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

Dicha documentación deberá presentarse de forma telemática y en los mismos lugares que la solicitud de participación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a tres (3) puntos. Por un lado, se valorará la experiencia profesional del aspirante y, por otro lado, la formación académica de los mismos. Se ajustará al siguiente baremo:

A. Experiencia Profesional

Se valorará hasta un máximo de dos con cinco (2,5) puntos. La puntuación será la siguiente:

Concepto	Puntuación	Máxima Puntuación asignada
Experiencia en Administraciones Públicas, organismos autónomos o consorcios, en la categoría/cuerpo/escala de ADMINISTRATIVO/A , GRUPO C, SUBGRUPO C1	0,075 puntos por cada mes completo trabajado 0,0015 puntos por cada día trabajado	2,5 puntos

Para la acreditación de este mérito, los aspirantes deberán aportar el documento siguiente:

- Certificación expedida por el órgano administrativo de la Administración Pública o Entidad que efectuó el nombramiento o suscribió el contrato de trabajo en el que se haga constar la fecha de inicio y la fecha de finalización de los servicios prestados, el vínculo jurídico con la Administración y el Cuerpo y Escala, o en su caso, categoría profesional laboral, en la que se desempeñó sus servicios, debiendo aparecer de forma expresa la ocupación del puesto del Administrativo.

B. Formación y Titulaciones Académicas.

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de cero con cinco (0,5) puntos, la cual tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

a) Titulaciones académicas y formación específica, hasta un máximo de 0,40 puntos.

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel superior a la exigida en la convocatoria, se puntuará con 0,250 puntos.

- Por cada hora de cursos sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Administrativo objeto de la convocatoria, con certificado de aprovechamiento o impartición, se puntuará con 0,015 puntos.

b) Formación actualizada en materia de competencias propias de las entidades locales, hasta un máximo de 0,115 puntos.

- Por cada hora de formación realizada en los últimos cinco años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de procedimiento administrativo, protección de datos, subvenciones y registro, se puntuará con 0,005 puntos.

Los cursos de este apartado solo se computarán una vez sin que quepa obtener puntuación conforme a lo previsto en el apartado a).

c) Títulos oficiales de idiomas hasta un máximo de 0,100 puntos. Se valorará por cada idioma el título de mayor nivel.

C2	0,100 puntos
C1	0,075 puntos
B2	0,050 puntos
B1	0,025 puntos

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios y página Web de la Entidad

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO (5) 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.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y sede electrónica de la Entidad. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los supuestos teórico- prácticos que integran la fase de oposición, los criterios de corrección de los mismos.

En el caso que el Tribunal Calificador otorgue diferente puntuación a las cuestiones planteadas en los supuestos teórico-prácticos, se ha de poner en conocimiento de los/as aspirantes, previamente a la realización de dichos supuestos teórico-prácticos.

Para la valoración del ejercicio, se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los/las miembros del Tribunal Calificador. Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno de sus miembros existiera

una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluidas/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.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

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

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación alcanzada 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 obtenida en la fase de concurso.
5. La mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

Si tras realizado el criterio anterior persistiera el empate se solventará éste mediante la celebración de sorteo público ante el Secretario General del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, convocando a los integrantes con idéntica calificación al acto público de sorteo mediante comunicación publicada en el Tablón de Anuncios de esta Corporación con indicación de la fecha, hora y lugar del mismo

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez publicadas las calificaciones y resueltas las reclamaciones que, en su caso se hubieran formulado por los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad y en la sede electrónica.

La relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el primer supuesto teórico- práctico propuesto por el Tribunal y de persistir el mismo, a la puntuación obtenida en el segundo supuesto teórico-práctico propuesto por el Tribunal.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para la configuración de la lista de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal en el Consorcio y sus entes dependientes.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

Contra la Resolución del proceso selectivo y de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por las normas vigentes en la materia en el Consorcio y que se encuentran publicadas en la sede electrónica (Protocolo de gestión de listas de reserva) que se halla publicado junto a estas Bases.

BASE DÉCIMA. IMPUGNACIONES

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- 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.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (LISTA DE RESERVA)			CONVOCATORIA. Fecha:
Datos personales			
D.N.I./N.I.E.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Maspalomas, a _____ de _____ de 20 ____

FIRMA: _____

Dorso al Anexo I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

DECLARA:

- ☐ Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.
- ☐ Que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la presente convocatoria.
- ☐ Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni se halla inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- ☐ Declara que posee un grado de discapacidad igual o superior al 33% y la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes de la plaza objeto de la presente convocatoria. (marcar con una X si procede).

CONSULTA DE DATOS POR LA ADMINISTRACIÓN:

Datos de identidad (DNI, NIE)

☐ Me opongo (1)

Datos de titulación académica

☐ Me opongo (1)

(1) La Administración consultará los datos relacionados salvo que la persona solicitante marque el check de "me opongo", en cuyo caso deberá aportar el documento junto con la instancia.

AUTORIZA (marcar con una X si procede):

- ☐ Al Consorcio Maspalomas Gran Canaria, en el supuesto de que forme parte de la Lista de Reserva que se constituya, a la cesión de sus datos para atender necesidades temporales de otras Administraciones Públicas.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Consorcio Maspalomas Gran Canaria e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad y oposición dirigiéndose a la sede electrónica del Consorcio o de forma presencial en sus oficinas. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control competente (Agencia Española de Protección de Datos)

ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL ESTADO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y principios fundamentales. Los derechos y deberes fundamentales: clasificación y garantías.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, funciones y funcionamiento. El Congreso de los Diputados y el Senado.

Tema 3. El Gobierno y la Administración del Estado. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Consejo de Ministros.

Tema 4. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición y funciones.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Comunidad Autónoma de Canarias: Estatuto de Autonomía, instituciones y competencias.

Tema 6. La Administración Local. El municipio: concepto, elementos y competencias. La provincia. La isla: los Cabildos Insulares en Canarias.

Tema 7. Los consorcios: naturaleza jurídica, constitución, régimen jurídico y funcionamiento. El régimen de personal en los consorcios públicos.

BLOQUE II. DERECHO ADMINISTRATIVO

Tema 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos, eficacia y validez. La notificación y publicación.

Tema 9. El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 10. Los recursos administrativos: concepto y clases. El recurso de alzada. El Recurso Potestativo de Reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial de la Administración: concepto, requisitos y procedimiento.

Tema 12. El régimen jurídico del sector público. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: principios generales, órganos administrativos y relaciones interadministrativas.

Tema 13. La administración electrónica. La sede electrónica. El registro electrónico. Las notificaciones electrónicas. El expediente electrónico. La firma electrónica.

BLOQUE III. EMPLEO PÚBLICO

Tema 14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases. El Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015). Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 15. La selección de personal en las Administraciones Públicas: principios, sistemas selectivos y órganos de selección.

Tema 16. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Servicios especiales, excedencias y suspensión de funciones.

Tema 17. El régimen disciplinario de los empleados públicos: faltas, sanciones y procedimiento disciplinario.

BLOQUE IV. CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 18. La contratación del sector público: principios generales. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: ámbito de aplicación y tipos de contratos.

Tema 19. Los contratos menores.

Tema 20. El contrato de suministro. El contrato de servicios. Tramitación y adjudicación.

Tema 21. El expediente de contratación: documentación, aprobación y publicidad. Las Mesas de Contratación. Los criterios de adjudicación.

BLOQUE V. RÉGIMEN ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO

Tema 22. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto, principios y estructura. La elaboración y aprobación del presupuesto. Las modificaciones presupuestarias.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos: fases. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija. La ejecución del presupuesto de ingresos.

Tema 24. El control interno de la gestión económico-financiera. La función interventora. El control financiero. La fiscalización previa.

Tema 25. Las haciendas locales: recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Las transferencias y subvenciones.

ANEXO III

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES DEL PUESTO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Denominación:	Administrativo/a de Gestión
Entidad:	Consortio Maspalomas Gran Canaria
Escala / Subescala:	Administración General — Subescala Administrativa
Grupo / Subgrupo:	C / C1
Titulación exigida:	Bachillerato, Técnico (Formación Profesional de Grado Medio) o equivalente
Tipo de jornada:	Jornada entera (JE)
Dependencia orgánica:	Gerencia del Consortio / Área de Administración General

FUNCIONES ESENCIALES	
Nº	Descripción de la función
1	Tramitar y gestionar expedientes administrativos en todas sus fases —iniciación, instrucción y resolución—, utilizando las plataformas de administración electrónica disponibles y garantizando el cumplimiento de los plazos legales y la correcta documentación de los procedimientos.
2	Gestionar el registro de entrada y salida de documentación del Consortio, organizar y mantener el archivo institucional, y asegurar la correcta clasificación, custodia y acceso a los documentos y expedientes, conforme a la normativa vigente en materia de gestión documental y transparencia.
3	Realizar el seguimiento y control de los expedientes en tramitación, detectando e informando sobre posibles incidencias o desviaciones en los plazos y procedimientos, y proponiendo las medidas correctoras oportunas al superior jerárquico.
4	Ejecutar las tareas administrativas inherentes a la gestión presupuestaria y económico-financiera del Consortio, incluyendo la elaboración de documentos contables, el control de créditos disponibles y el apoyo en el seguimiento de la ejecución presupuestaria.
5	Colaborar en la tramitación de procedimientos de contratación pública, preparando la documentación requerida en cada fase del expediente y prestando soporte administrativo a los órganos de contratación y supervisión.
6	Recopilar, sistematizar y elaborar la información y documentación necesaria para la resolución de expedientes administrativos, atendiendo los requerimientos de los órganos superiores y de otras Administraciones Públicas.
7	Elaborar, registrar y notificar documentos administrativos: oficios, certificaciones, diligencias, resoluciones y comunicaciones, tanto en soporte físico como a través de la sede electrónica del Consortio.
8	Atender e informar a la ciudadanía, entidades colaboradoras y otras Administraciones Públicas, tanto de forma presencial como telemática, sobre los procedimientos y actuaciones del Consortio.
9	Colaborar en la gestión y justificación de subvenciones y transferencias recibidas por el Consortio, recopilando la documentación acreditativa y apoyando en la elaboración de los informes y memorias de seguimiento.
10	Cumplir y promover el cumplimiento de las normas en materia de seguridad de los sistemas de información, protección de datos de carácter personal y prevención de riesgos laborales.
11	Realizar cualesquiera otras tareas administrativas encomendadas por el superior jerárquico, dentro de su grupo y categoría profesional y según las necesidades del servicio.

OBSERVACIONES

Las funciones anteriormente descritas tienen carácter enunciativo y no limitativo, pudiendo ser ampliadas o modificadas en función de las necesidades organizativas del Consortio, siempre dentro del grupo y categoría profesional correspondiente.

El/La Secretario/a del Consortio

El/La Gerente del Consortio

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Maspalomas, a _____ de _____ de 20__

ANEXO IV

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

*Proceso selectivo: Lista de Reserva de Administrativo/a de Gestión (C1)**Consortio Maspalomas Gran Canaria*

INSTRUCCIONES: *Cumplimente este modelo con todos los méritos que desee alegar. La puntuación indicada en cada apartado es la que usted declara; el Tribunal verificará y podrá modificar la puntuación en función de la documentación acreditativa aportada. Adjunte fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de cada mérito alegado, numerada y ordenada conforme a este modelo.*

A. DATOS PERSONALES			
D.N.I. / N.I.E.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Teléfono	Correo electrónico	Convocatoria (fecha)	

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máx. 3 puntos: 0,075 pts/mes completo · 0,0015 pts/día)				
Entidad / Administración	Categoría / Puesto	Fecha inicio	Fecha fin	Meses / Días
TOTAL EXPERIENCIA (puntuación declarada)				
<i>Acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública, organismo autónomo o consorcio, con indicación expresa de fechas, vínculo jurídico y categoría desempeñada.</i>				

C. FORMACIÓN Y TITULACIONES ACADÉMICAS (máx. según baremo de bases)			
Denominación del título / curso / certificado	Centro / Entidad emisora	Año / Horas	Puntuación declarada
TOTAL FORMACIÓN (puntuación declarada)			
<i>Acreditar mediante copia del título, diploma o certificado de aprovechamiento, con indicación de horas lectivas cuando corresponda.</i>			

D. RESUMEN DE PUNTUACIÓN DECLARADA	
Experiencia profesional (máx. 2,5 puntos)	
Formación y titulaciones académicas (máx. según bases)	
PUNTUACIÓN TOTAL DECLARADA	

La persona firmante DECLARA que los datos y méritos indicados en el presente modelo son ciertos y que dispone de la documentación acreditativa correspondiente, comprometiéndose a aportarla en el plazo y forma que establezca el Tribunal Calificador.

Maspalomas, a _____ de _____ de 20 ____

Fdo.: _____

(firma del/la aspirante)

Se abre turno de palabra, y sin intervenciones se procede a la votación y se acuerda por unanimidad, quedando los siguientes acuerdos:

1. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la configuración, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva de ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, para el nombramiento como funcionario/a interino/a en el Consorcio Maspalomas Gran Canaria.

2. DAR traslado del contenido de la resolución a las partes oportunas.”

En San Bartolomé de Tirajana, a quince de julio de dos mil veintiséis.

LA GERENTE, María de las Nieves Estévez Sánchez.

1.523.669

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

2.318

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el Reglamento Regulator de las Áreas Sensibles de la Isla de Lanzarote.

Dada su condición reglamentaria, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 b) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por un período de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes. De no presentarse reclamaciones y sugerencias en el referido plazo, se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

Con base en los antecedentes y fundamentos jurídicos expuestos, y de conformidad con el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote vigente, cuya aplicación transitoria en materia de organización y competencias resulta de la disposición transitoria tercera, en relación con la disposición final primera, de la Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.

El texto del Reglamento se pone a disposición en el Tablón de Anuncios del Cabildo de Lanzarote y La Graciosa, y en el Portal de Transparencia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL CONSEJERO DELEGADO DE PRESIDENCIA (Por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, mediante Decreto número 2023-4715, de 21 de julio de 2023).

Arrecife, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.517.487

ANUNCIO

2.319

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa

HACE SABER:

A efectos de dar cumplimiento a las obligaciones de publicidad y transparencia asociadas a la financiación con cargo al Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), se hacen públicas las siguientes actuaciones promovidas por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, incluidas en la Línea Estratégica 2 “Inversión en Infraestructuras”:

Eje 4. Infraestructuras hidráulicas.

Programa 2.4.4. Red de transporte y almacenamiento.

Actuaciones: “Proyecto de la red de abastecimiento en el Camino El Sobaco. T.M. San Barto-lomé”. “Proyecto de ampliación de la línea de abastecimiento de agua potable de DN90 entre Tao y Tomaren”. “Proyecto de renovación de las líneas de abastecimiento de agua potable, regenerada y saneamiento de la calle Buganvillas de Costa Teguisse, T.M. Teguisse”. Expte. 20647/2023

Eje 10. y, en general, todas aquellas infraestructuras que mejoren la competitividad de la economía canaria.

Programa 2.10.4. Mejora de las infraestructuras municipales para prestar mejor servicio a la ciudadanía y ayudar a la mejora de la competitividad canaria.

Actuación: “Adquisición de solar sito entre las calles Vicente Vila González, Doctor Gómez Ulla y Apolo, en el término municipal de Arrecife”. Expte. 6527/2024.

Actuación: “Adquisición de solar sito entre las calles Joaquín Rodríguez, El Traspies, La Brega y la Revuelta en Uga, término municipal de Yaiza”. Expte. 6529/2024.

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL CONSEJERO DELEGADO (Por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, mediante Decreto número 2023-4715, de 21 de julio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

Arrecife, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.523.246

ANUNCIO

2.320

CONVOCATORIA DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DIRIGIDOS A LA INTERVENCIÓN SOCIAL DEL CABILDO DE LANZAROTE 2026.

BDNS (Identif.): 918980.

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/918980>).

La convocatoria se regulará por las bases de concesión de subvenciones aprobadas por el Cabildo y publicadas de forma definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 117, de 29 de septiembre de 2025, tal y como establece la Ley General de Subvenciones y el Reglamento que la desarrolla.

Crédito Presupuestario: El importe del crédito presupuestario que ha de financiar la mencionada convocatoria, para este ejercicio 2026 asciende a la cantidad de novecientos treinta y tres mil ochocientos un euros con noventa y cinco céntimos (933.801,85 euros), con cargo a la aplicaciones presupuestarias 2310.48941 y 2310 78901.

El objeto de la citada convocatoria es ayudar a sufragar los gastos derivados de proyectos dirigidos a satisfacer las necesidades y mejorar la calidad de vida de los colectivos sociales más vulnerables, de las islas de Lanzarote y La Graciosa.

El procedimiento de concesión de las subvenciones será el de régimen de concurrencia competitiva.

No se subvencionará más de tres (3) proyectos, o actividades, por entidad y convocatoria, independientemente de las líneas de proyecto a las que se concurra, según bases reguladoras.

Y específicamente, podrán ser objeto de subvención, las siguientes líneas de proyecto:

1. Proyectos relacionados con la infancia y familia

Incluye iniciativas enfocadas en el apoyo a la infancia, adolescencia y familias en situación de vulnerabilidad, así como proyectos dirigidos a la promoción del desarrollo, la autonomía y la integración social y comunitaria:

1.1 Proyectos de apoyo psicosocial, educativo y cultural a menores y sus familias.

1.2 Proyectos de acogida temporal para jóvenes en situación de vulnerabilidad.

1.3 Proyectos de promoción de actividades para la infancia y la juventud en situación de vulnerabilidad, con enfoque en educación y desarrollo comunitario.

2. Proyectos relacionados con la igualdad, violencia de género y diversidad.

Engloba programas de sensibilización, apoyo y promoción de la igualdad de género, la diversidad, y la lucha contra la violencia de género:

2.1 Proyectos que promuevan actividades de prevención y/o sensibilización en materia de igualdad, violencia de género y diversidad.

2.2 Proyectos que promuevan la atención, apoyo, acogida y seguimiento en materia de igualdad, violencia de género y diversidad.

2.3 Proyectos de apoyo a la inserción social en materia de igualdad, violencia de género y diversidad.

2.4 Proyectos de apoyo a menores dependientes, afectados por situaciones derivadas de factores asociados con la igualdad, violencia de género y diversidad.

3. Proyectos relacionados con adicciones

Incluye proyectos de prevención, tratamiento y reinserción para personas con problemáticas adictivas:

3.1 Prevención y reinserción sociolaboral en población con problemas de adicciones.

3.2 Recuperación e inclusión social de personas con problemas de adicciones.

4. Proyectos destinados a personas con discapacidad y/o en situación de dependencia

Agrupar proyectos relacionados con la atención, integración y mejora de la calidad de vida de personas con discapacidad y/o en situación de dependencia, o en riesgo de padecerla, y su familia:

4.1 Servicios especializados en conducta y terapias para personas con discapacidad.

4.2 Apoyo a familias, respiro familiar

4.3 Acciones de acompañamiento a la familia y a la persona cuidadora no profesional.

4.4 Proyectos de actuación en períodos de no cobertura de los recursos específicos, como alternativa lúdica y educativa.

4.5 Proyectos relacionados con actuaciones recogidas en la Estrategia Insular de Accesibilidad e Inclusión del Cabildo Insular de Lanzarote.

4.6 Prevención de la soledad no deseada en personas con discapacidad o situación de dependencia.

5. Proyectos de Inclusión Social

Iniciativas para promover la integración y mejorar la calidad de vida de personas en situación de exclusión social o sin hogarismo:

5.1 Programas de intervención para la inclusión social y la atención a personas en situación de exclusión social.

5.2 Planes integrales de inclusión social de intervención en la comunidad.

5.3 Intervención integral con personas sin hogar.

6. Proyectos de Inmigración

Engloba iniciativas que promueven la integración socio-cultural y la atención integral a la población migrante:

6.1 Información, orientación y asesoramiento jurídico, psicológico y social para personas migrantes.

6.2 Programas de adaptación e integración para menores, mujeres y familias migrantes.

6.3 Promoción de la integración cultural en comunidades de acogida.

7. Otros Proyectos de Intervención Social

Proyectos que no se integran en otras categorías, pero que tienen un impacto significativo en áreas de intervención social:

7.1 Atención de las necesidades básicas y urgentes de la población en situación de vulnerabilidad.

7.2 Atención psicosocial para pacientes oncológicos, familiares y personas en duelo.

7.3 Mejora de la calidad de vida en enfermedades crónicas o degenerativas.

7.4 Mantenimiento de recursos para comedores sociales y espacios comunitarios.

7.5 Mejora y adecuación de los servicios, adecuación de edificios públicos no administrativos y apoyos tecnológicos.

7.6 Otros proyectos de interés en el ámbito social.

Quedan expresamente excluidos los Proyectos y/o actividades que ya estén incluidos en Programas y/o Servicios de las diferentes Administraciones, tanto si la gestión es directa, como indirecta (a través de contratos, conciertos, convenios, etc.).

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las entidades que en el momento de la solicitud cumplan con los siguientes requisitos:

Estar legalmente constituidas e inscritas en el Registro correspondiente a su naturaleza fiscal a fecha de la presente convocatoria.

Carecer de ánimo de lucro.

Tener domicilio social o sede permanente en las islas de Lanzarote y La Graciosa, aún cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional o estatal.

Tener entre sus fines institucionales primordiales la realización de alguna o algunas de las actividades a las que se refieren las bases reguladoras y que las desarrollen efectivamente.

No se entenderán incluidas dentro de la tipología de estas organizaciones no gubernamentales las entidades de derecho público y los colegios profesionales, quedando expresamente excluidas como entidades susceptibles de ser beneficiarias las entidades educativas, juveniles, de padres y madres de alumnos y alumnas y las creadas para el fomento del empleo, las empresas u otras Entidades con ánimo de lucro

Las entidades beneficiarias deberán reunir los siguientes requisitos con carácter general:

a) No concurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

c) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Cabildo Insular o, en caso de existir deudas, estuvieran aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

d) No estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Cabildo de Lanzarote o sus Organismos Autónomos.

Las circunstancias de no hallarse incurso en las causas de exclusión previstas, así como el cumplimiento de determinados requisitos establecidos en las bases reguladoras, se acreditará mediante Declaración Responsable de la entidad solicitante, dirigida al órgano competente, sin perjuicio de su comprobación posterior por el Área de Bienestar Social e Inclusión, al objeto de constatar la veracidad de los datos declarados.

El incumplimiento de estos requisitos, en cada caso, determinará la exclusión de las posibles beneficiarias.

Las entidades y personas solicitantes deberán reunir a la finalización del plazo de presentación los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, debiendo mantenerse los mismos durante el periodo de ejecución de los proyectos y de justificación de la subvención concedida.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones quedarán obligadas a:

a) Ejecutar el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizarlos órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Respetar las prohibiciones establecidas en el artículo 29.7.d) de la citada Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el artículo 68.2 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que la desarrolla, en lo relativo a las personas o entidades vinculadas con la entidad beneficiaria.

e) Comunicar al órgano concedente, tan pronto como se conozca, y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los fondos percibidos, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

f) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, desde que tal circunstancia se produzca.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en la disposición duodécima de las bases reguladoras y en los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

k) No vulnerar en ningún caso el principio de no discriminación por razón de discapacidad, sexo, orientación sexual, raza, origen étnico, religión o convicciones.

l) Utilizar un lenguaje no sexista para el desarrollo de la actividad subvencionada y para la promoción o publicidad de la misma, así como utilizar imágenes no estereotipadas de mujeres y hombres.

El plazo y lugar de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes se dirigirán a la Presidencia del Cabildo de Lanzarote:

(a) Las solicitudes cumplimentadas y firmadas digitalmente en el lugar correspondiente de cada uno de los anexos y documentos, se presentarán en el Registro Electrónico de la Corporación en la Sede Electrónica.

(b) Para iniciar la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica para personas jurídicas.

(c) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico del Cabildo de Lanzarote.

(d) Las notificaciones se realizarán a través del tablón de anuncios del Cabildo de Lanzarote, en su Sede Electrónica, <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/>, de acuerdo con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria, el modelo de solicitud y los anexos estarán a disposición de las entidades y personas interesadas en la página web oficial del Cabildo de Lanzarote (www.cabildodelanzarote.com), así como en el Área de Bienestar Social e Inclusión de la Corporación.

La presentación de la solicitud de la subvención supone la plena aceptación de las condiciones que se establecen las bases reguladoras y la presente convocatoria, así como, la interpretación que de las mismas se realice por el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, sin perjuicio del derecho que asiste al peticionario de formular alegaciones y/o utilizar los recursos o medios de impugnación que a su derecho convenga.

2. El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3. Las entidades presentarán una (1) única solicitud por proyecto.

La documentación y requisitos de presentación de las solicitudes:

Estarán dirigidas a la Presidencia del Cabildo de Lanzarote se formalizarán en los diferentes documentos establecidos en la presente convocatoria y deberán presentarse correctamente cumplimentados y firmados con certificado electrónico:

Instancia de solicitud cumplimentada y firmada electrónicamente (Anexo I).

Declaración Responsable cumplimentada y firmada electrónicamente (Anexo II).

Documentos acreditativos de la entidad solicitante. A tales efectos deberá aportarse:

Código de Identificación Fiscal (C.I.F.).

Estatutos y sus modificaciones. En caso de Entidad religiosa: certificado de inscripción en el Registro de Entidades Religiosas del Ministerio de Justicia.

Certificado de composición de la junta directiva de la entidad beneficiaria actualizado, emitido por Registro de Entidades de Canarias, con la relación de sus miembros y cargo que ostenta.

Memoria explicativa de la entidad y del proyecto para el que se solicita la subvención (Anexo III), cumplimentada y firmada electrónicamente. La misma estará debidamente firmada por la entidad solicitante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto.

Los proyectos o actividades para los que se solicita la subvención deberán cumplir los siguientes requisitos y de no ser así, la solicitud quedará desestimada:

Ser adecuados a los principios y prioridades señalados en las bases reguladoras y en la convocatoria y estar incluidos en alguno de los proyectos recogidos en el punto 3 de la Base Segunda.

Estar suficientemente desarrollada y justificada la información referida al proyecto o actividad solicitada en los anexos correspondientes.

Que el proyecto para el que se solicita subvención, se lleve a cabo en el periodo de ejecución que se establezca en la presente convocatoria.

Los contenidos básicos que deberá incluir para su valoración técnica, además del correspondiente diagnóstico y análisis de la realidad social, son:

Naturaleza/ Fundamentación

Descripción de manera suficiente y adecuada en qué va a consistir el proyecto

Objetivos generales y específicos

Claramente formulados, en coherencia con la fundamentación del proyecto, así como con el conjunto de actividades y actuaciones a desarrollar y relacionados con los resultados que se pretenden conseguir

Personas beneficiarias

Explicar con claridad cuáles son las personas participantes o beneficiarias a quienes se dirige el proyecto, señalando sus características generales y también su número. Se hará constar los criterios de selección de las personas beneficiarias, así como, perfiles predeterminados, además de posibles personas beneficiarias de forma indirecta. Si hay selección por género, rango de edad, zona geográfica de intervención, situación de vulnerabilidad, etc.

Metodología

Especificar el método a utilizar, técnica concreta o instrumentos que se consideren relevantes para alcanzar los objetivos propuestos

Actividades

Deberán estar descritas, clara y brevemente, de forma que puedan ser comprendidas en su temporalidad, por separado y en su relación entre las mismas

Temporalización

Establecer un calendario de realización de las distintas fases y actividades previstas, dentro del período de ejecución previsto

Localización territorial

Ámbito geográfico que abarcará, y en su caso, referencia a los espacios o lugares donde se llevarán a cabo físicamente las actividades.

Recursos humanos

Indicar todo el personal que esté implicado en el proyecto y sus funciones, el equipo de base de trabajo, equipos técnicos de la zona, personas de apoyo u otros colectivos implicados. Es importante identificar la persona responsable de la parte técnica del proyecto.

Recursos materiales y económicos

Establecer los recursos económicos disponibles y cómo poder rentabilizarlos, valorando el coste de los recursos necesarios para llevar a cabo el proyecto de una manera coherente y eficiente.

Evaluación

Entendida como proceso que debe estar presente en todo momento, tanto en su diseño como en su ejecución, no solamente en su momento final, y partiendo de tres conceptos básicos, la adecuación, la eficacia y la eficiencia, formulando indicadores de evaluación, que nos ayude a fijar el nivel de efectividad necesaria para manifestar que la ejecución del proyecto ha sido buena y se han logrado los objetivos programados.

La memoria explicativa no podrá tener una extensión superior a 20 páginas, redactadas en tamaño de letra Arial 10, incluidos los documentos anexos propios de la memoria o proyecto. En caso de superarse esta extensión, únicamente se valorará lo expuesto en las primeras 20 páginas. La documentación deberá presentarse debidamente paginada.

Presupuesto de ingresos y gastos cumplimentado y firmado electrónicamente (Anexo IV), en el cual se expondrán de forma detallada, y desglosados por conceptos, los ingresos y gastos previstos para la elaboración del presupuesto presentado.

Si se aportan conceptos susceptibles de desglose sin que se muestre el mismo, el órgano instructor solicitará la subsanación. En caso de que esta no se produzca, podrá declararlos no subvencionables.

El presupuesto contendrá, o se anexarán al mismo, los estudios económicos que hayan sido utilizados para realizar el presupuesto de la intervención, entre otros, los cálculos salariales de las personas contratadas para el proyecto, desglosados por conceptos salariales y de Seguridad Social.

En su caso, la entidad tendrá que justificar suficientemente la necesidad de realizar los gastos previstos.

Los certificados emitidos por las entidades correspondientes de estar al corriente de las obligaciones tributarias (Hacienda Estatal y Hacienda Canaria) y frente a la Seguridad Social. En el caso de no presentarlos, se autorizará expresamente al Cabildo de Lanzarote para consultar y obtener, a través de las correspondientes administraciones tributarias y fiscales, los datos necesarios que ayuden a determinar la concesión o exclusión de la subvención (Anexo V).

Documento de Solicitud de Alta o Modificaciones de Terceros cumplimentada, firmada electrónicamente y además firmado y sellado por la entidad bancaria, cumplimentado. Solo se presentará este documento si no ha sido presentado con anterioridad o, si hubieran cambiado los datos del mismo (Anexo VI).

Relación de justificantes y declaración de ingresos y gastos, en caso de actividades ya realizadas.

La documentación a presentar por las solicitantes deberá tener carácter auténtico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente.

Se entienden como gastos subvencionables aquellos que, de forma clara, estén directamente relacionados con la actividad subvencionada, sean estrictamente imprescindibles y se lleven a cabo dentro del plazo estipulado en la presente convocatoria.

Se considera gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

A). Se considerarán subvencionables los siguientes gastos:

1. Gastos derivados de la contratación de personal: cada entidad aplicará el convenio colectivo que corresponda, del cual se informará en la solicitud.

Se presentará un estudio de costes salariales convenientemente desglosado en los diferentes conceptos previstos en el convenio de aplicación, así como los porcentajes y cuotas de cotización a la Seguridad Social, desglosadas por conceptos, según modelo de presupuesto de ingresos y gastos que se debe adjuntar a la solicitud.

Se admitirán como gastos salariales las indemnizaciones por fin de contrato del personal contratado específicamente para la preparación y ejecución del proyecto subvencionado, debiendo quedar claramente acreditado este aspecto, así como que el importe indemnizado corresponde al periodo de la actividad subvencionada.

2. Gastos corrientes:

Arrendamiento de bienes muebles (tales como equipos informáticos o maquinaria) e inmuebles.

Gastos de reparación y conservación de los elementos del inmovilizado, considerándose como tales las obras de reparación simple y las obras de conservación y mantenimiento.

Mantenimiento de ascensores.

Primas de seguro, combustible y/o mantenimiento de vehículos de la entidad, incluidos tasas y/o impuestos.

Gastos de viaje, desplazamientos y transporte.

Gastos de personal relativos al funcionamiento del proyecto.

Material de oficina no inventariable.

Material educativo (material didáctico, libros, etc).

Suministros (agua, luz, gas).

Vestuario y utensilios necesarios para el desarrollo de la actividad.

Productos alimenticios, de farmacia, sanitarios (fungibles) y de limpieza, aseo y mantenimiento del inmueble.

Comunicaciones (teléfono, internet, correo y mensajería y gastos derivados del mantenimiento informático y de la página web de la entidad).

Gastos administrativos y de gestión (asesoría laboral, fiscal, contable, consultoría...).

Publicidad, información, difusión, propaganda.

Servicios de seguridad y extinción de incendios.

La necesidad de los citados gastos deberá ser justificada suficientemente por la entidad solicitante, pudiendo no admitirse por los órganos instructores cuando no quede suficientemente acreditada. En este supuesto se pondrá en conocimiento de la persona solicitante en el requerimiento de subsanación.

La entidad solicitante deberá imputar los citados gastos con un criterio de proporcionalidad con respecto al coste total subvencionado del proyecto, y siempre que estén directamente relacionados con la actividad subvencionada y sean indispensables para la adecuada preparación y ejecución de la misma.

En el caso de repercutir los citados gastos, se cumplimentarán los campos correspondientes en el presupuesto de ingresos y gastos.

3. Gastos de auditoría: dentro de los gastos corrientes deberá incluirse, en su caso, el de auditoría: gastos derivados de la auditoría de cuentas sobre la cuenta justificativa de la subvención concedida a la entidad. Solo se podrá subvencionar una auditoría por proyecto

La realización de la auditoría es obligatoria para aquellos proyectos con una cuantía superior a los 30.000,00 euros, siempre que no se trate de Administraciones Públicas.

4. Gastos de inversión: recogerá los gastos de aquellos proyectos de inversión para la creación o adquisición de bienes de naturaleza inventariable, necesarios para el funcionamiento de los servicios, así como otros gastos que tienen una duración o permanencia a largo plazo.

Los estudios técnicos directamente relacionados con los planes, programas, anteproyectos o proyectos de inversión; en otro caso tendrán la consideración de gastos corrientes. El importe máximo de dichos estudios no podrá ser superior al 10% del coste del proyecto.

La adquisición de bienes y equipamientos inventariables

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

B). No serán gastos subvencionables:

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

Las gratificaciones personales de carácter extraordinario.

Los gastos derivados de las indemnizaciones de personal por razones de despido o jubilación.

Las dietas y demás retribuciones condicionadas a la participación en actos y reuniones de cualquier naturaleza.

Los gastos de transporte, manutención y alojamiento realizado por personas diferentes de los destinatarios finales de la actividad o proyecto, aún estando directamente relacionados con el objeto de la actividad

subvencionada, salvo que dichos gastos sean imprescindibles para la realización del proyecto, lo cual deberá ser justificado por la entidad.

Los gastos no previstos en los convenios colectivos de aplicación.

C). Los tributos son gastos subvencionables cuando la entidad beneficiaria de la subvención los abone efectivamente. En ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta.

D). Pago en efectivo. No podrán efectuarse operaciones en efectivo por valor igual o superior a 1.000,00 euros. En virtud de lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude (BOE número 261, de 31.10.2012).

Los gastos que no se especifiquen se considerarán no subvencionables.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado y aceptado como subvencionable. En el supuesto de que el crédito presupuestario asignado a la subvención correspondiente se agotase antes de la fecha de finalización del período previsto, se podrá proceder a la ampliación del mismo, de acuerdo con los procedimientos establecidos en la normativa vigente. La ampliación estará sujeta a la disponibilidad de fondos y a la aprobación por el órgano competente.

Los criterios de otorgamiento para la concesión de estas subvenciones, siempre que la solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en las bases reguladoras, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS

BAREMACIÓN

CAPACIDAD DE GESTIÓN, ESTRUCTURA Y EXPERIENCIA.

Implantación de la entidad en la isla de Lanzarote (máximo 10 puntos):

De 1 a 2 años: 2 puntos

De 2 a 4 años: 4 puntos

De 4 a 6 años: 6 puntos

De 6 a 8 años: 8 puntos

Más de 9 años: 10 puntos

Trayectoria de la entidad responsable del proyecto en actuaciones similares o con el colectivo beneficiario de la acción (máximo 5 puntos):

De 1 a 2 años: 1 punto

De 2 a 3 años: 2 puntos

De 3 a 4 años: 3 puntos

De 5 a 6 años: 4 puntos

Más de 6 años: 5 puntos

Número de personas asociadas a la entidad a fecha de la presentación del proyecto (máximo 3 puntos):

De 3 a 19 personas: 1 punto

Entre 20 y 39 personas: 2 puntos

Más de 40 personas: 3 puntos

Número de personas voluntarias en la entidad a fecha de la presentación del proyecto (máximo 3 puntos):

De 1 a 9 personas: 1 punto

Entre 10 y 19 personas: 2 puntos

Más de 20 personas: 3 puntos

Número de personas contabilizadas como beneficiarias directas de la acción de la entidad en el último año (máximo 4 puntos):

De 1 a 9 personas: 1 punto

De 10 a 19 personas: 2 puntos

Entre 20 y 39 personas: 3 puntos

Más de 40 personas: 4 puntos

25 PUNTOS

CALIDAD Y DISEÑO DEL PROYECTO/MEMORIA EXPLICATIVA.

Justificación de la necesidad del proyecto (máximo 10 puntos): se valorará que el proyecto tenga un análisis de las necesidades de intervención, del contexto social y territorial; que las actividades planteadas se adecúen a dicha necesidad; que incorpora una evaluación de impacto en su formulación y que especifica la localización del mismo y la caracterización de las personas beneficiarias.

Objetivos generales y específicos que se pretenden alcanzar con el proyecto (máximo 10 puntos): se valorará su pertinencia y concreción con respecto a la línea de actuación, que se expresen en términos observables y/o cuantificables, su adecuación con las necesidades analizadas, con el ámbito territorial de actuación y con el perfil y número de personas beneficiarias.

Actividades a desarrollar (máximo 10 puntos): se valorará su coherencia con los objetivos planteados y las necesidades a las que pretenden dar respuesta, su concreción, localización y temporalización, si se detalla el perfil de personas beneficiarias por actividad, los recursos que usarán para la planificación y registro de las mismas y si se especifica la vía de acceso, entrada y/o captación, derivación, etc.

Metodología del proyecto (máximo 5 puntos): se valorará su idoneidad para la consecución de los objetivos y desarrollo de las actividades (técnicas, instrumentos, recursos, etc.), si contiene la descripción y explicación de cómo se va a desarrollar el proyecto, si se indica cómo participarán activamente las personas beneficiarias en el desarrollo del proyecto, cómo se establecerá la coordinación y colaboración con otras entidades, públicas o privadas, necesarias para el desarrollo del proyecto.

Sistema e indicadores de evaluación del proyecto (máximo 5 puntos): se valorará la coherencia de los indicadores de evaluación cuantitativos y cualitativos, de proceso y de resultados esperados en relación a los

objetivos planteados en el proyecto, la indicación de los tipos y momentos o fases de la evaluación, la especificación de los instrumentos y técnicas para realizar la evaluación y de la forma de participación de las personas beneficiarias en la evaluación y si integran indicadores con enfoque de género.

Carácter innovador del proyecto (máximo 5 puntos): se valorará que el proyecto incorpore algún elemento innovador, que se dirija a atender necesidades no cubiertas o cubiertas insuficientemente por los recursos sociales existentes y que incorpore actividades o servicios que integren nuevas tecnologías y sistemas de organización y gestión que aporten valor al proyecto.

Enfoque comunitario (máximo 5 puntos): personalización, integralidad y continuidad de la atención, proximidad, prevención y participación de las personas destinatarias de la intervención y de un nuevo modelo de cuidados. Proyecto desarrollado con otros agentes sociales (ayuntamientos, asociaciones, ...) y se explique la forma de coordinación y las funciones de cada uno durante el Proyecto.

50 PUNTOS

FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

Adecuación del presupuesto presentado (máximo 10 puntos): se valorará la coherencia y proporcionalidad del presupuesto aportado conforme a la actividad a subvencionar, personal y la población beneficiaria estimada, claridad y correcta estructura de las partidas y conceptos presupuestados.

Otras fuentes de financiación del proyecto: cofinanciación (máximo 5 puntos).

Otra Financiación igual o superior al 25%: 5 puntos

Otra Financiación igual o superior al 11% e inferior al 25%: 3 puntos

Otra Financiación igual o superior al 2% e inferior al 11%: 1 punto

15 PUNTOS

PERSPECTIVA DE GÉNERO: Se valorará la integración de la perspectiva de género en el proyecto. Para su valoración será necesario que, el programa recoja o se pueda apreciar en la descripción de sus objetivos, actividades y/o funciones de los profesionales, las medidas y acciones que atienden a las diferentes situaciones, roles, necesidades e intereses de las mujeres y los hombres, con el fin de eliminar las diferencias entre género y alcanzar la equidad.

5 PUNTOS

ESTRATEGIA DE ACCESIBILIDAD E INCLUSIÓN: se valorará la incorporación de medidas de accesibilidad e inclusión para las personas con discapacidad.

5 PUNTOS

TOTAL

100 PUNTOS

Únicamente podrán ser subvencionadas aquellas solicitudes que obtengan, al menos, veinticinco (25) puntos en el criterio 2.

No se concederá subvención alguna con cargo a aquellos proyectos que no alcancen en la baremación total, al menos cincuenta (50) puntos.

El importe de la subvención y abono.

El importe a otorgar a cada entidad beneficiaria se determinará mediante la aplicación de los criterios establecidos en la Base Décima de las Bases Reguladoras y conforme al procedimiento descrito en su Base Decimocuarta. Únicamente serán objeto de subvención aquellas solicitudes que obtengan, al menos, veinticinco (25) puntos en el criterio 2 y cincuenta (50) puntos en la puntuación total obtenida en la baremación.

La cuantía individual de la subvención se calculará conforme a la siguiente regla:

En primer lugar, se determinará una cuantía ponderada individual para cada proyecto, teniendo en cuenta el importe solicitado y la puntuación obtenida, mediante la fórmula:

$$\text{Cuantía Obtenida} = (\text{Importe Solicitado} \times \text{Puntos Obtenidos}) / 100$$

Este cálculo tiene por objeto introducir un factor de proporcionalidad entre la calidad técnica del proyecto, representada por la puntuación, y la necesidad económica manifestada en el importe solicitado.

A continuación, una vez calculadas las cuantías obtenidas para la totalidad de los proyectos presentados, se procederá al reparto proporcional de la partida presupuestaria total disponible, aplicando la siguiente operación:

$$\text{Cuantía Definitiva} = (\text{Cuantía Obtenida} \times \text{Partida Presupuestaria}) / \sum \text{Cuantías Obtenidas de todos los proyectos}$$

Este segundo paso tiene como finalidad ajustar las cuantías individuales para que el reparto total no exceda la dotación presupuestaria establecida, respetando la proporcionalidad entre los distintos proyectos evaluados.

El resultado final será la cuantía definitiva a conceder a cada proyecto, en función de su ponderación relativa dentro del conjunto de solicitudes evaluadas y de acuerdo con el presupuesto asignado a la presente convocatoria.

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario no podrá superar el 100% del presupuesto del proyecto presentado y aceptado como subvencionable.

El abono de la subvención tendrá carácter de pago anticipado, en virtud de lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dado el carácter de las subvenciones, destinadas a proyectos o programas de acción social a realizar por entidades no lucrativas, según lo previsto en el artículo 42.2.d) del Real Decreto 887, Reglamento de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, se dispensa de la constitución de garantías.

Límites económicos. En la presente convocatoria se establecen los siguientes límites y/o porcentajes económicos:

El importe máximo a solicitar por proyecto no podrá superar 70.000,00 euros, aunque el conjunto del proyecto tenga un importe superior.

Los gastos de inversión no podrán superar el 5% del importe subvencionado

La concesión de cada subvención estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente aprobado en los Presupuestos Generales del Cabildo de Lanzarote para el ejercicio 2025, en el momento de la resolución de concesión.

Las subvenciones serán compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, concedidas para la misma finalidad, procedentes de cualquier otra administración pública o de otro ente público o privado. Sin embargo, el importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser tal que su cuantía, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o recursos de terceros, supere la cuantía de la actividad subvencionada.

En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Lanzarote, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste total de la actividad.

Los órganos competentes para la Ordenación, la Instrucción y la Resolución del Procedimiento de Concesión de las Subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, a entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos dirigidos a la intervención social de la isla de Lanzarote y La Graciosa son:

El Órgano de Ordenación será el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote.

El Órgano Instructor, será un técnico de la Unidad de Gestión y Administración de Subvenciones del Área de Bienestar Social e Inclusión del Cabildo Insular de Lanzarote.

El Órgano Colegiado estará compuesto por un presidente (Consejero del Área de Bienestar Social e Inclusión del Cabildo de Lanzarote), un secretario (Coordinador de la Unidad de Gestión y Administración de Subvenciones del Área de Bienestar Social e Inclusión del Cabildo Insular de Lanzarote) y dos vocales (Técnicos del Área de Bienestar Social e Inclusión), pudiendo solicitar asistencia técnica exterior con voz, pero sin voto).

En la presente convocatoria no se prevé la participación de una entidad colaboradora para la gestión de las subvenciones reguladas en las correspondientes bases. No obstante, en caso de que el Área competente no cuente con los medios personales y materiales suficientes para el adecuado desarrollo del procedimiento, y se estime conveniente la intervención de una entidad colaboradora, se podrá proceder a su selección conforme a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Dicha colaboración, en su caso, se formalizará mediante el correspondiente Convenio de Colaboración, y se ajustará a los términos establecidos en la normativa vigente, quedando debidamente recogida en la convocatoria o resolución que corresponda.

Procedimiento para la concesión y resolución de las subvenciones:

A. Iniciación y convocatoria. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el Consejo de Gobierno Insular que será publicada en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), así como un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

B. Régimen de las subvenciones. Las solicitudes presentadas por las entidades interesadas se resolverán en régimen de concurrencia competitiva, atendiendo a la comprobación y constatación del cumplimiento de requisitos exigidos en la convocatoria, la aplicación de los plazos y el límite de crédito económico disponible para hacer frente a los gastos de dichas subvenciones.

C. Instrucción: El Órgano Instructor realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, el conocimiento y la comprobación de los datos, en virtud de los cuales formulará la propuesta de resolución, pudiendo a tal efecto solicitar cuantos informes estime pertinentes.

El Órgano Instructor deberá evaluar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiaria de la subvención, así como que las solicitudes presentadas se adaptan a lo establecido en la convocatoria, y emitirá informe de las solicitudes de subvenciones presentadas, indicando que de la información que obra en su poder se desprende que las entidades beneficiarias cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Dicho informe, junto con las solicitudes, se elevará al Órgano Colegiado, que a tal efecto se establezca en la convocatoria, para que proceda a la asignación de los importes correspondientes, de conformidad con los criterios de adjudicación preestablecidos.

D. Subsanción de defectos. Si la solicitud o la documentación presentada no estuviese debidamente cumplimentada o no reuniera los requisitos exigidos en las bases reguladoras, se requerirá a las entidades interesadas para que, en un plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES subsanen los defectos apreciados,

con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se entenderá desistido de su solicitud. Tal requerimiento se efectuará mediante la publicación de un listado de subsanación de defectos. Este listado se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote, contando DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a su publicación.

Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote.

No habiendo defectos subsanables o, de haberlos, éstos hubieran sido subsanados en tiempo y forma, se continuará con la instrucción del expediente.

E. Informe del órgano colegiado. El Órgano Colegiado, a la vista del informe del Órgano Instructor y las solicitudes que cumplen con los requisitos exigidos en la presente convocatoria, emitirá informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, así como la asignación de los importes correspondientes ajustándose, en cuanto a su funcionamiento, a lo establecido en la Ordenanza General Subvenciones y a las bases reguladoras.

La propuesta de concesión se formulará al órgano competente para resolver por el órgano colegiado a través del órgano instructor.

F. Propuesta de resolución provisional. El Órgano Instructor, a la vista del expediente y del informe emitido por el Órgano Colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá expresar la relación de solicitudes estimadas para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como las solicitudes desestimadas y las “desistidas”.

G. Trámite de Audiencia. La propuesta de resolución provisional será notificada a las entidades interesadas mediante su publicación en el tablón anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote, concediendo un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la fecha de la publicación, para si lo estiman oportuno, presentar alegaciones, en los términos de artículo 24.4 de la Ley General de Subvenciones, en relación al artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de las entidades y personas solicitantes se entenderá aceptada la subvención.

En el caso de que existiesen alegaciones por parte de las entidades solicitantes se resolverán expresamente, publicándose la decisión que al respecto se adopte junto con la resolución definitiva en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote.

El Órgano Instructor podrá prescindir del trámite de Audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por las entidades y personas solicitantes. En este caso, la propuesta de Resolución formulada tendrá carácter de definitiva.

H. Reformulación de las solicitudes. Cuando la subvención tenga por objeto la financiación de actividades a desarrollar por la entidad solicitante y el importe de la subvención de la propuesta de resolución provisional sea inferior al que figura en la solicitud presentada, se podrá instar de la beneficiaria la reformulación de su solicitud para ajustar los compromisos y condiciones a la subvención otorgable.

Una vez que la solicitud merezca la conformidad del Órgano Colegiado, se remitirá con todo lo actuado, a través del órgano instructor, al órgano competente para que dicte la resolución. En cualquier caso, la reformulación de solicitudes deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos respecto de las solicitudes o peticiones.

I. Propuesta de resolución definitiva. Transcurrido el plazo del trámite de audiencia y no habiéndose presentado alegaciones o resueltas las alegaciones presentadas, a la vista del expediente y de la documentación preceptiva, el Órgano Instructor formulará al Consejo Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote una propuesta de resolución definitiva, debidamente motivada, con expresión de la relación de las solicitudes estimadas y las desestimadas, estableciéndose respecto a cada una estas las causas y motivos que avalen su denegación, y las desistidas. Además, la resolución definitiva especificará para cada entidad beneficiaria el importe de la subvención concedida.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor de las entidades solicitantes frente al Cabildo de Lanzarote mientras no se haya publicado la resolución de concesión definitiva.

J. Resolución. Una vez terminada la instrucción, el Órgano competente resolverá el procedimiento. El Órgano competente para la resolución de concesión de las subvenciones es el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, a tenor del artículo 18 de la Ordenanza General de Subvenciones de la Corporación Insular, a propuesta del Órgano Instructor y visto el informe del Órgano Colegiado.

El Consejo de Gobierno Insular pondrá fin al procedimiento mediante resolución motivada, de acuerdo a lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento será de seis (6) meses desde la publicación de la presente convocatoria, conforme al artículo 25.4 de la LGS. El transcurso del citado plazo podrá suspenderse de conformidad con lo consignado en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, este plazo podrá ampliarse excepcionalmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la citada ley.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo para resolver no se hubiera dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

K. Notificación de la resolución. La resolución del procedimiento se notificará a las entidades interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, a través de la publicación de la Resolución y los listados de adjudicación con relación de beneficiarias e importes, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote.

L. Modificación de la resolución de concesión. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso, la obtención concurrente de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Podrá motivar la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

La alteración de las circunstancias o requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

La obtención de subvenciones concedidas por otros órganos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma o por otras Administraciones o Entes públicos para el mismo destino o finalidad, salvo que resulte compatible y, sin que en ningún caso pueda superarse el cien por cien del coste de la actividad.

La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Cuando la alteración sea debida a la no recepción de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos procedentes de otra Administración o ente público o privado, inicialmente previstas, la entidad deberá garantizar la continuidad del proyecto con los recursos disponibles o compensar con otras fuentes de ingresos la pérdida, en ambos casos se mantendrá el importe concedido hasta el máximo del 100%, salvo modificación sustancial o desproporcionada de los objetivos a conseguir con el proyecto subvencionado. La solicitud de modificación de subvenciones otorgadas habrá de formularse antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

M. Desistimiento de la subvención. En caso de producirse el desistimiento por parte de alguna entidad solicitante de subvención de las que están incluidas en la resolución provisional, el crédito no aplicado podrá distribuirse entre las demás entidades, siempre que se respeten los límites de financiación que se establezcan en la presente convocatoria para cada objeto de la subvención.

N. Renuncia de la subvención. Si se produjera la renuncia a la subvención por alguna de las entidades beneficiarias, los créditos afectados no se repartirán entre el resto de las entidades beneficiarias.

Ñ. Recurso contra la concesión de las subvenciones. De conformidad con 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, contra la resolución de concesión que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de su publicación, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a su publicación, si el acto fuera expreso y, si no lo fuera, el plazo será de SEIS MESES y se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto, según dispone el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La resolución del procedimiento se notificará a las entidades interesadas de acuerdo con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación de la Resolución y los listados de adjudicación con relación de beneficiarias e importes, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote.

El plazo de ejecución de la actividad cubre las actividades a realizar desde el día 1 de enero de 2025 hasta el 30 de junio de 2026.

La justificación se realizará mediante cuenta justificativa de gasto realizado, según lo dispuesto en el artículo 72 del Real Decreto 887/2006, de 21 julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el plazo de TRES (3) MESES desde la finalización del periodo de ejecución de la actividad, establecido en la presente convocatoria.

Únicamente se considerarán gastos justificables aquellos que estén contemplados en el presupuesto de ingresos y gastos de la solicitud presentada, que se encuentren dentro del periodo establecido de ejecución y que corresponda a la naturaleza de la actividad subvencionada, considerándose gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del plazo de justificación.

Atendiendo a las características de estas subvenciones, la entidad beneficiaria deberá aportar al Área de Bienestar Social e Inclusión, la siguiente documentación justificativa:

Instancia de solicitud electrónica de justificación cumplimentada y firmada electrónicamente.

Memoria Justificativa de la actividad desarrollada, cumplimentada y firmada electrónicamente (Anexo VII), en cumplimiento con las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con la indicación de las actividades realizadas y la consecución de los resultados obtenidos.

Declaración de gastos y liquidación final cumplimentada y firmada electrónicamente (Anexo VIII).

Relación clasificada e identificada de los gastos y pagos imputados a la actividad, con identificación de la persona acreedora y del documento, su importe, fecha de emisión y fecha de pago (Anexos XIXa XIXb). Se indicarán las desviaciones acaecidas en relación con el importe concedido de la subvención y además se aportarán todos los gastos no imputados al proyecto pero si reflejados en el presupuesto de solicitud cumplimentado y firmado electrónicamente.

Facturas originales con cargo a la cuenta justificativa del gasto realizado, correspondientes al proyecto objeto de la subvención hasta el importe como mínimo de la subvención concedida a cada entidad no lucrativa y los documentos acreditativos del pago. Las facturas se ajustarán a lo dispuesto en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturar, o normativa vigente en cada momento.

Se establece como máximo un 20% del total de la subvención concedida pagada en efectivo.

De acuerdo con el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe de alguno de los gastos subvencionables haya superado la cuantía de catorce mil novecientos noventa y nueve euros con noventa y nueve céntimos (14.999,99 euros) y se presenten facturas justificativas de dicho gasto, la entidad beneficiaria deberá acreditar el haber solicitado como mínimo tres ofertas a diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del servicio o la entrega del bien, así como aportar las ofertas recibidas junto con las facturas justificativas de la subvención. La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en su caso, en la solicitud de subvención, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

- Presentación en las Oficinas del Área de las facturas originales para proceder a su estampillado según lo recogido en el artículo 73 del 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.

- La acreditación de los gastos también podrá efectuarse mediante facturas electrónicas, siempre que cumplan los requisitos exigidos para su aceptación en el ámbito tributario.

En aquellos casos en que se financien gastos de personal: Cuando se trate de personal con contrato laboral, copia del contrato, acreditación de la titulación del personal contratado, en su caso, y los recibos de las nóminas firmados por las personas que hayan trabajado en las actividades y Proyectos, así como los justificantes correspondientes de las cotizaciones de la Seguridad Social. Cuando se trate de contratación específica de servicios: Copia de dichos contratos y recibo de la cantidad abonada por el servicio prestado y documento acreditativo del ingreso en la Hacienda Pública de las retenciones practicadas.

Justificación de haber realizado difusión y publicidad de la colaboración del Cabildo de Lanzarote de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la LGS.

La imagen corporativa del Cabildo Insular de Lanzarote deberá recibir un adecuado tratamiento en toda la documentación (folletos, carteles, manuales, estudios, publicaciones, memorias, informes, ...) que pudiera elaborarse

o que se utilice con cargo a la subvención prevista, para ello se incorporará el logotipo de la Corporación en toda la documentación anteriormente descrita.

g) En su caso, justificante de reintegro del importe no justificado.

La documentación presentada deberá ser aportada en formato pdf. y agrupada según el orden de cada una de las relaciones de categoría de gasto.

El Área de Bienestar Social e Inclusión, podrá comprobar los justificantes que estime oportunos y que permitan verificar la adecuada aplicación de la subvención concedida, a cuyo fin podrá requerir a la beneficiaria la remisión de la documentación necesaria.

Los anexos estarán a disposición de las entidades y personas interesadas en la página web oficial del Cabildo de Lanzarote (www.cabildodelanzarote.com), así como en el Área de Bienestar Social e Inclusión de la Corporación.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa habrá de formularse antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad para la que se solicitó la subvención.

Previa solicitud formulada por la entidad beneficiaria, podrá otorgarse mediante acuerdo del Consejo Gobierno Insular, una ampliación del plazo de justificación establecido siempre que no exceda de la mitad del mismo. En todo caso, las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha ampliación quedará sujeta a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 70 del 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.

Transcurrido el plazo establecido de justificación sin haberse presentado la misma ante el Cabildo de Lanzarote, éste requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo improrrogable de quince (15) días sea presentada a los efectos previstos. La falta de presentación de justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General Subvenciones. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, correspondan (artículo 70.3 del Real Decreto 887/200 de 21 de julio, de la Ley General de Subvenciones).

El incumplimiento de los requisitos, condiciones y obligaciones previstos en las bases reguladoras y demás normas aplicables, así como de los que, en su caso, se establezcan en la correspondiente resolución de concesión, dará lugar al procedimiento de reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en la que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se produzcan los supuestos previstos en el artículo 37 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de Lanzarote.

Para la gestión del cobro de la deuda derivada del expediente de reintegro, la Red Tributaria de Lanzarote indicará los documentos necesarios para el pago de la deuda, que incluirán la información de los plazos y medios por los que podrá hacer efectiva la misma con la expresa indicación de que, en caso de no llevarse a cabo de manera voluntaria, procedería la exacción del mismo por la vía de apremio administrativo.

La entidad beneficiaria podrá efectuar la devolución voluntaria, total o parcial, de la cantidad percibida, cualquiera que sea su causa, sin previo requerimiento por parte del Área de Bienestar social e Inclusión, mediante

transferencia bancaria a la Cuenta Bancaria que se habilite a tal efecto, indicando en el concepto el “número de expediente de la subvención y razón social de la entidad beneficiaria”.

En lo referente a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones se estará a lo establecido en el artículo 52 y siguientes de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Asimismo, para lo referido al procedimiento sancionador se estará a lo estipulado en el artículo 102 y siguientes del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las ayudas que se concedan se regirán por la siguiente normativa:

Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 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, Régimen Jurídico del sector Público.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de Datos).

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

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

Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Lanzarote vigente.

Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo de Lanzarote para el ejercicio 2025.

Bases Reguladoras de “Subvenciones a entidades sin ánimo de lucro para el desarrollo de proyectos dirigidos a la intervención social del Cabildo Insular de Lanzarote”, publicadas en el BOP LAS PALMAS número 117 del 29 de septiembre de 2025.

Él Órgano Competente para la Resolución de las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las bases reguladoras será el Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Consejero/a del Área de Bienestar Social e Inclusión del Cabildo de Lanzarote.

Corresponderá al Área de Bienestar Social e Inclusión del Cabildo de Lanzarote llevar a cabo la función de control de las subvenciones concedidas, así como la evaluación y el seguimiento de las ayudas reguladas en las bases reguladoras.

Las entidades beneficiarias estarán obligadas a someterse a las actuaciones de control financiero previsto en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que correspondan a la Intervención General de esta Corporación Insular, en relación con las subvenciones recibidas.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de Lanzarote se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

Las subvenciones que se pretenden convocar se encuentran dentro del Plan Estratégico de Subvenciones aprobado anteriormente para el ejercicio vigente.

Las actividades a financiar tienen por objeto una actividad de interés social (Artículo 2.1 c) LGS).

La forma de pago de las SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN SOCIAL, 2025 se efectuará mediante transferencia bancaria, en un único plazo, una vez emitida la correspondiente resolución de concesión.

Dicho pago se realizará a la cuenta bancaria designada por la entidad beneficiaria en el impreso de Alta/Modificación de Datos a Terceros, debiendo coincidir la titularidad de la cuenta con la del beneficiario de la subvención.

Deberá respetarse y aplicarse en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y demás normativa aplicable en cada momento en materia de protección de datos personales.

La información contenida en la solicitud de la subvención y anexos presentados al amparo de las bases reguladoras, quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos. Los datos personales que las entidades faciliten en la presente convocatoria, se integrarán en ficheros automatizados a efectos de contacto, pudiendo las interesadas ejercer los derechos reconocidos con carácter general en el Reglamento General de Protección de Datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Arrecife de Lanzarote, a quince de junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE CABILDO DE LANZAROTE, Oswaldo Betancort García.

1.513.623

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de Régimen Sesional del Pleno

ANUNCIO

2.321

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122 5 d), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 49 del referido texto legal, se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno en

sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2026, conforme a lo dispuesto en el artículo 4-bis del Decreto-Ley 1/2024, de 19 de febrero (en su redacción dada por Decreto-Ley 3/2025, de 21 de abril), de medidas urgentes en materia de vivienda:

(...) TERCERO. APROBACIÓN DEL USO DE VIVIENDA PROTEGIDA DE PROMOCIÓN PÚBLICA EN SUELO PÚBLICO DE TITULARIDAD MUNICIPAL CALIFICADO COMO DOTACIÓN.

Aprobar el uso de vivienda protegida de promoción pública en parcelas de suelo público de titularidad municipal, calificado por el planeamiento como Dotación, en este término municipal, identificadas en el Estudio de suelo público susceptible de acoger vivienda protegida conforme al Decreto-Ley 1/2024, de 19 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda en Canarias, por efecto directo de lo previsto en los artículos 4 y 4.bis del Decreto-Ley 1/2024, de 19 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda, en las siguientes parcelas, con el parámetro de edificabilidad establecido para cada una de ellas:

PARCELA (N.º INVENTARIO)	BARRIO	SUP. PARCELA (m²s)	EDIF (m² c/m² c)
832	La Minilla	1.669,70	1,50
2207	Casablanca III	2.131,39	2,79
1541	Casablanca III	4.634,84	2,79
1069	Las Torres	913,49	4,00
1962-2304	Las Torres	14.823,42	3,61
184-1997	San Lázaro	2.181,45	2,45
183	San Lázaro	668,16	5,00
1189	Tamaraceite	15.146,92	3,63
1185	Tamaraceite	13.229,40	1,20
635	El Batán	2.714,06	2,79
645	El Batán	1.655,15	2,42

A efectos de su identificación se adjunta Anexo gráfico.

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, María Mercedes Contreras Fernández.

ANEXO GRÁFICO



Parcela, nº inventario	Sector	Barrio	Superficie	Parcela calificada
832	Escaleritas	La Minilla	1.669,70	CU



Parcelas 2207 y 1541- Sector La Paterna, Barrio Casablanca III

Parcela, nº inventario	Sector	Barrio	Superficie	Parcela calificada
2207	La Paterna	Casablanca III	2.131,39	RG
1541	La Paterna	Casablanca III	4.634,84	DP

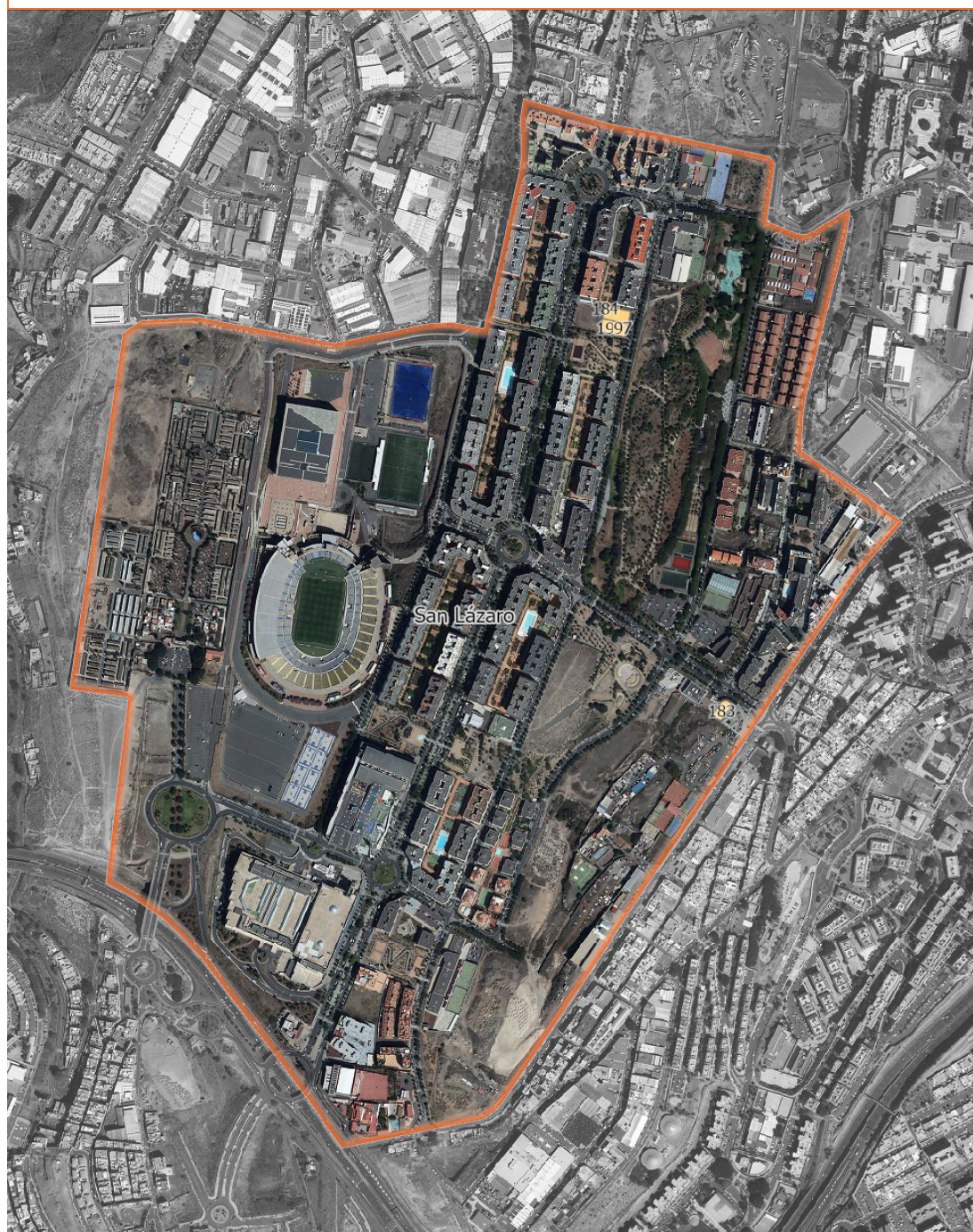


Parcela, nº inventario	Sector	Barrio	Superficie	Parcela calificada
1069	Las Torres	Las Torres	913,49	CU
1962-2304	Las Torres	Las Torres	14.823,42	RG-DP



Parcelas 184-1997 y 183, Sector Las Torres, Barrio de San Lázaro

Parcela, nº inventario	Sector	Barrio	Superficie	Parcela calificada
184-1997	Las Torres	San Lázaro	2.181,45	SS-SS
183	Las Torres	San Lázaro	668,16	CU



Parcela 1189 y 1185- Sector Tamaraceite, Barrio Tamaraceite

Parcela, nº inventario	Sector	Barrio	Superficie	Parcela calificada
1189	Tamaraceite	Tamaraceite	15.146,92	ED
1185	Tamaraceite	Tamaraceite	13.229,40	ED



Parcelas 635 y 645- Sector Riscos, Barrio El Batán.

Parcela, nº inventario	Sector	Barrio	Superficie	Parcela calificada
635	Riscos	El Batán	2.714,06	AP
645	Riscos	El Batán	1.655,15	CO



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

Dirección General de Edificación y Actividades

Servicio de Edificación y Actividades

ANUNCIO

2.322

De conformidad con lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Edificaciones y Actividades, registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 2026/23863, de seis de julio, “por la que se acuerda incoar expediente, con el objeto de proceder a reducir el horario de las terrazas del entorno de la calle Sargento Llagas”:

RESOLUCIÓN de la Dirección General de Edificación y Actividades, por la que se acuerda, incoar expediente, con el objeto de proceder a reducir el horario de las terrazas del entorno de la calle Sargento Llagas.

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

ANTECEDENTES

I. Informe emitido, con fecha 06/07/2026, por D. Juan Francisco Sánchez Domínguez, Licenciado en Derecho del Servicio de Edificación y Actividades, en el que se pone de manifiesto:

“Vista la Sentencia del Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 2, dictada en el Procedimiento Ordinario de Derechos Fundamentales número 392/2023, con fecha 5 de marzo, a través de la cual se ordena a este Ayuntamiento a adoptar las medidas para evitar o impedir la producción de ruido por encima de los niveles permitidos en sus viviendas situadas en la calle Sargento Llagas, en relación a las terrazas de los locales sitos en dicha calle.

Vista la Orden de Servicio de 31 de octubre de 2025 por la cual, se encomendó a la entidad Geursa, la realización de estudio acústico al objeto de llevar a cabo las medidas necesarias para acatar el cumplimiento de la sentencia señalada.

Visto el estudio acústico de fecha 30 de junio de 2026 remitido a este expediente en la misma fecha, en donde consta la realización de mediciones acústicas desde diferentes puntos de la c/Sargento Llagas, entre el tramo comprendido entre las calles Bernardo de la torre y con Tomás Miller, y a la vista de los resultados que en dicho informe se hacen constar, se proponen las siguientes medidas:

- Reducción del horario de la terraza en el local conocido como Camaleón Cubatas Bar, a las 22:00 horas, para dar tiempo a su desalojo y recogida.
- Mayor control de la Policía Local en la zona para evitar aglomeración de personas y un uso más civilizado de la vía pública.

Considerando que de las medidas propuestas, por este Servicio de Edificación y Actividades solamente podrán adoptarse aquella sobre las cual versen las competencias encomendadas.

Considerando que en la c/ Sargento Llagas, en el tramo objeto de estudio acústico, existen tres establecimientos con terraza, denominados “Camaleón Cubatas Bar”, “Mascalzone Italiano” y “Mama Ángela” los cuales serán afectados directamente por la medida que se adopte como culminación de este expediente, así como cualquier otro establecimiento cuya implantación tenga lugar.

Por todo lo expuesto:

1. Se propone incoar expediente a través de la oportuna resolución, con el objeto de proceder a reducir el horario de las terrazas del entorno de la c/ Sargento Llagas.
2. Otórguese trámite de audiencia a los responsables de los establecimientos denominados “Camaleón Cubatas Bar”, “Mama Ángela,” sitos en el número 16, y número 6 respectivamente, de dicha calle, los cuales cuentan con autorización de terraza.
3. Publíquese la resolución que se adopte, en el Boletín Oficial de la Provincia para información pública, incorporando el estudio acústico, por el plazo de veinte días, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.
4. Deberá incoarse expediente para la declaración de zona saturada de terrazas en el entorno señalado.
5. Culminar el expediente de distribución previa de dicho entorno, que deberá llevarse a efecto por el Servicio de Protección del Paisaje.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con las facultades establecidas en el artículo 10 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas, en relación con los artículos 124.4 ñ), 124.5 y 127.1, de la LRBRL, son competencia de la Junta de Gobierno Local, la tramitación y resolución de los instrumentos de intervención previa previstos en la precitada Ley, así como las potestades de comprobación, inspección, sanción, revisión y demás medidas de control sobre las actividades.

II. En su virtud y en uso de las facultades conferidas, al amparo del artículo 127.2 de la LRBRL, mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de 6 de junio de 2024, referente a la delegación de competencias de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria en los concejales titulares de las áreas de gobierno, concejales delegados, concejales presidentes de distritos, coordinadores generales y directores generales, en relación con los Decretos de la Alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, modificado y compilado por Decreto número 31537/2023, de 9 de agosto, Decreto número 41391/2023, de 7 de noviembre, Decreto número 42296/2024, de 30 de octubre, Decreto número 45482/2025, de 11 de diciembre y Decreto número 12215/2026,

de 13 de abril; y Decreto número 28230/2023, de 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda, Vías y Obras, Alumbrado y Movilidad, modificado y compilado por Decreto número 31678/2023, de 10 de agosto y Decreto número 12321/2026, de 14 de abril; y el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 15 de abril de 2021, por el que se acuerda el nombramiento de la Directora General de Edificación y Actividades, esta Dirección General,

RESUELVE

PRIMERO. Incoar expediente, con el objeto de proceder a reducir el horario de las terrazas del entorno de la calle Sargento Llagas.

SEGUNDO. Dar trámite de audiencia a los responsables de los establecimientos denominados “Camaleón Cubatas Bar, “Mama Ángela,” sitios en el número 16, y número 6 respectivamente, de dicha calle, los cuales cuentan con autorización de terraza.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para información pública, incorporando el estudio acústico, por el plazo de VEINTE DÍAS, así como en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

CUARTO. Deberá incoarse expediente para la declaración de zona saturada de terrazas en el entorno señalado.

QUINTO. Culminar el expediente de distribución previa de dicho entorno, que deberá llevarse a efecto por el Servicio de Protección del Paisaje.

SEXTO. Contra esta resolución no cabe la interposición de recurso alguno.

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

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

INFORME TÉCNICO

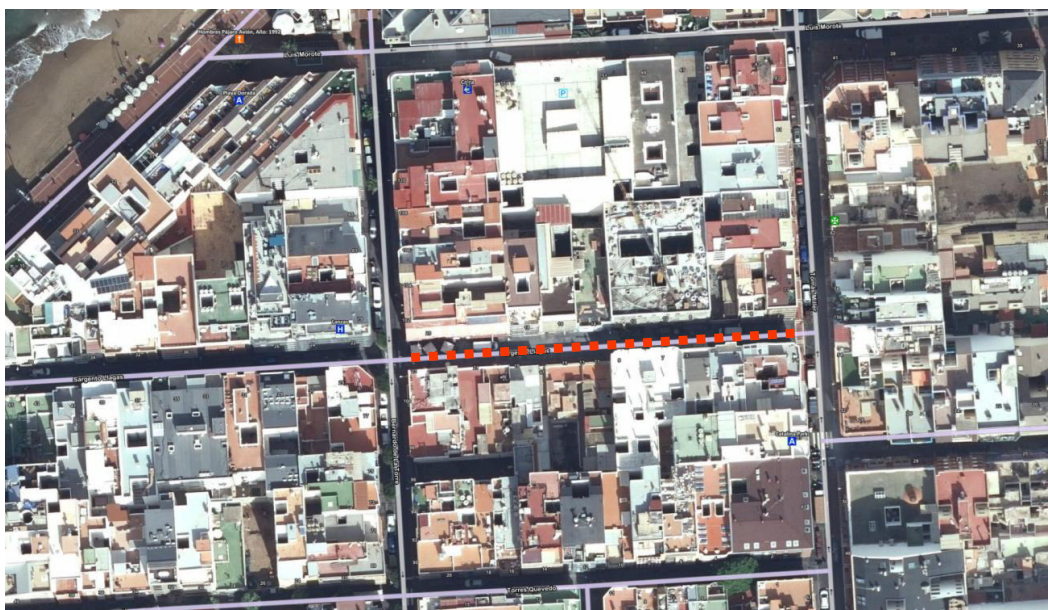
A petición de la Dirección General de Edificación y Actividades del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, se realiza informe técnico sobre los niveles de ruido en la Calle Sargento Llagas.

1. Objeto:

El objeto del presente estudio acústico es realizar el análisis y cuantificación de los objetivos de calidad acústica en Calle Sargento Llagas debido al ruido generado por la suma de fuentes sonoras existentes en el entorno, así como la propuesta de medidas correctoras destinadas a disminuir los niveles de ruido, de acuerdo a la metodología establecida en la normativa vigente.

2. Zona objeto de estudio:

La zona objeto de estudio es la Calle Sargento Llagas, concretamente el tramo de vía que intersecta con Bernardo de la torre y con Tomás Miller (indicador rojo), tal y como se muestra a continuación:



3. Descripción de las actividades y fuentes de ruido en la zona de estudio:

La calle Sargento Llagas tiene, en el tramo sometido a estudio y durante el intervalo temporal de las mediciones, dos locales de ocio/restauración y terrazas que se detallan a continuación:

Nombre del local:	Dirección:	Referencia:	Horario terrazas:
Camaleón Cubatas Bar	C. Sargento Llagas nº16	TER – 162/2014	D-J: 08:00 a 00:00*
Mascalzone Italiano	C. Sargento Llagas nº20	TER – 133/2015	D-J: 08:00 a 01:00*

* las terrazas disponen de 30 minutos extra para desalojar.

Imagen de las dos terrazas instaladas en la Calle Sargento Llagas:



Durante la realización de las mediciones, se observó la construcción de un nuevo edificio de viviendas en la misma calle, por lo que los valores del periodo diurno, especialmente entre semana, vienen condicionados por la obra de carácter temporal que se lleva a cabo en la fase de construcción del edificio. Imágenes del edificio en obras:



Además, la zona consta de ruido procedente del tráfico de vehículos en horario ininterrumpido en las calles Bernardo de la torre y Tomás Miller.

4. Ubicación de los puntos de medida:

La tipología de medición necesaria para evaluar objetivos de calidad acústica, conforme al Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, y al Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por los que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental, hace necesaria la ubicación de estaciones de medida de forma permanente.

La evaluación acústica de forma continuada durante los días sucesivos durante dos semanas, dará una mayor información acerca de la evolución de los niveles de ruido en la zona, así como de los eventos acústicos tanto puntuales como estacionales.

Dado que la ubicación de los puntos de medida es, de forma preferente en una primera planta, y necesariamente un lugar protegido de posibles manipulaciones y con toma de corriente eléctrica, se procedió por parte del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, a contactar con varios vecinos con el fin de establecer las estaciones de medida en sus viviendas.

Una vez realizada dicha gestión, se nos indica que se pueden instalar los sonómetros en dos puntos, el primero en el local sito en Calle Sargento Llagas nº18.



El segundo sonómetro se ubicada en la vivienda sito en la Calle Sargento Llagas nº23 – primera planta:



5. MARCO NORMATIVO Y PROCEDIMIENTO DE MEDIDA

La realización de actividades industriales requiere una evaluación del impacto acústico conforme al marco jurídico vigente en materia de contaminación sonora. En este caso, resultan de aplicación las siguientes disposiciones:

- ISO 1996-2:2020 Acústica. Descripción, medición y evaluación del ruido ambiental. Parte 2: Determinación de los niveles de presión sonora.
- Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
- Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003 en lo referente a zonificación acústica, objetivos de calidad y emisiones acústicas.
- Real Decreto 1513/2005, de 16 de diciembre, por el que se desarrolla la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, en lo referente a la evaluación y gestión del ruido ambiental.

Índices de ruido:

5.1. Periodos temporales de evaluación.

Se establecen los tres periodos temporales de evaluación diarios siguientes:

- 1º) Periodo día (d): al periodo día le corresponden 12 horas.
- 2º) Periodo tarde (e): al periodo tarde le corresponden 4 horas.
- 3º) Periodo noche (n): al periodo noche le corresponden 8 horas.

5.2. El índice de ruido $L_{Aeq,T}$, es el nivel de presión sonora continuo equivalente ponderado A, en decibelios, determinado sobre un intervalo temporal de T segundos, definido en la norma ISO 1996-1: 1987.

$L_{Aeq,T}$ es diez veces el logaritmo decimal del cociente entre la media temporal del cuadrado de la presión sonora p , durante un intervalo de tiempo determinado de duración T (comenzando en t_1 y finalizando en t_2), y el cuadrado de la presión sonora de referencia, p_0 .

$$L_{Aeq,T} = 10 \lg \frac{\frac{1}{T} \int_{t_1}^{t_2} p_A^2(t) dt}{p_0^2} \text{ dB}$$

Donde:

$p_A(t)$: es la presión sonora instantánea ponderada A durante el tiempo de funcionamiento de la fuente, t.

p_0 : es igual a 20 μPa .

Donde:

- Si $T = d$, $L_{Aeq,d}$ es el nivel de presión sonora continuo equivalente ponderado A, determinado en el período día.
- Si $T = e$, $L_{Aeq,e}$ es el nivel de presión sonora continuo equivalente ponderado A, determinado en el período tarde.
- Si $T = n$, $L_{Aeq,n}$ es el nivel de presión sonora continuo equivalente ponderado A, determinado en el período noche.

5.3. Corrección por reflexiones:

La corrección por reflexiones aplicada se basa en el apartado B.5 de la norma ISO 1996-2, y tiene en cuenta que, cuando el micrófono está a una cierta distancia de una superficie reflectante, siempre que se cumplan ciertas condiciones, el sonido directo y reflejado son igualmente fuertes y cuando la banda de frecuencias consideradas es lo suficientemente amplia, la reflexión provoca una duplicación de la energía del campo sonoro directo, y un aumento de 3 dB en el nivel de presión sonora.

5.4. Objetivos de Calidad Acústica:

De acuerdo con el RD 1367/2007, Anexo II, Objetivos de Calidad Acústica, Tabla A, Objetivos de calidad acústica para ruido aplicables a áreas urbanizadas existentes se establecen los siguientes valores:

Tipo de área acústica		Índices de ruido		
		Ld	Le	Ln
a)	Sectores del territorio con predominio de suelo de uso residencial.	65	65	55

5.5. Verificación de la instrumentación:

Antes de iniciar las mediciones se realizó la verificación de la calibración con el calibrador acústico (nivel de referencia: 94 dB a 1000 Hz). La verificación final post-medición confirmó la estabilidad del equipo.

Equipo	Marca/Modelo	Ref. Inicial.	Ref. final.
Sonómetro TIPO 1	Brüel&Kjaer 2245	93,7 dB	93,8 dB
Sonómetro TIPO 1	Brüel&Kjaer 2255	93,7 dB	93,7 dB

5.6. Intervalos de medición:

Con el fin de analizar el ambiente acústico de la zona, se instalaron los sonómetros en modo registro en los dos puntos de medida indicados durante los siguientes intervalos temporales:

Primer punto de medida en el local sito en Calle Sargento Llagas nº18:

Día	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
Fecha:	18/05/26	19/05/26	20/05/26	21/05/26	22/05/26	23/05/26	24/05/26
Fecha:	25/05/26	26/05/26	27/05/26	28/05/26	29/05/26	30/05/26	31/05/26

Primer punto de medida en la vivienda sito en la Calle Sargento Llagas nº23 – primera planta:

Día	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo	Lunes
Fecha:	12/05/26	13/05/26	14/05/26	15/05/26	16/05/26	17/05/26	18/05/26
Fecha:	19/05/26	20/05/26	21/05/26	22/05/26	23/05/26	24/05/26	25/05/26

Nota importante:

Aunque se indican los valores de ruido en horario diurno Ld, dichos valores no son representativos de la situación acústica habitual de la Calle Sargento Llagas, debido a la existencia de una obra en un edificio de dicha calle que condiciona las mediciones especialmente durante el periodo diurno.

6. EQUIPO EMPLEADO

Para garantizar el cumplimiento de los requisitos de medida, se emplearon sonómetros BRUEL & KJAER modelos 2245 y 2255 respectivamente, siendo ambos equipos sonómetros TIPO 1, debidamente homologados por el CEM y cuentan con la verificación anual obligatoria.

El equipo utilizado para la medición cumple con la normativa vigente y ha sido calibrado antes y después de la sesión:

Equipo:	Marca/Modelo:	Nº de serie:	Fecha calibración:
Sonómetro TIPO 1	Brüel&Kjaer 2245	102992	23-diciembre-25
Sonómetro TIPO 1	Brüel&Kjaer 2255	100651	23-diciembre-25
Calibrador acústico	CESVA CB006	900774	20-octubre-2025

Características principales de la instrumentación empleada:

Brüel&Kjaer 2245:	Brüel&Kjaer 2255	CESVA CB006
		
• Sonómetro IEC 61672-1 clase 1 • Mediciones de nivel de banda ancha con dos ponderaciones de frecuencia simultáneas • Análisis de frecuencia de banda de 1/1 y/o 1/3 de octava para una ponderación de frecuencia • Registro de todos los parámetros en intervalos entre 1 segundo y 1 minuto • GPS integrado para sincronización horaria y ubicación.	• Sonómetro IEC 61672-1 clase 1 • Mediciones de nivel de banda ancha con dos ponderaciones de frecuencia simultáneas • Análisis de frecuencia de banda de 1/1 y/o 1/3 de octava para una ponderación de frecuencia • Registro de todos los parámetros en intervalos entre 1 segundo y 1 minuto • GPS integrado para sincronización horaria y ubicación.	• Calibrador acústico clase 1 CB006 IEC 60942:2003 Clase 1; UNE-EN 60942:2005 Clase 1. • Nivel de presión sonora: 94 dB re 20 µPa (1 Pa = 1 N/m²). • Frecuencia: 1 kHz ±1%. • Diámetro micrófono : ½ pulgada.

6. RESULTADO DE LOS NIVELES SONOMÉTRICOS REGISTRADOS

El objetivo del presente estudio es, en primer lugar, analizar los niveles de ruido registrados, y su comparación con los objetivos de calidad acústica, y en caso de no alcanzar el cumplimiento, tratar de disminuirlos hasta los valores de referencia dentro de las mejores técnicas disponibles.

Los valores L_d , L_e y L_n , relativos a los objetivos de calidad acústica resultantes en los dos puntos de medida seleccionados son los siguientes:

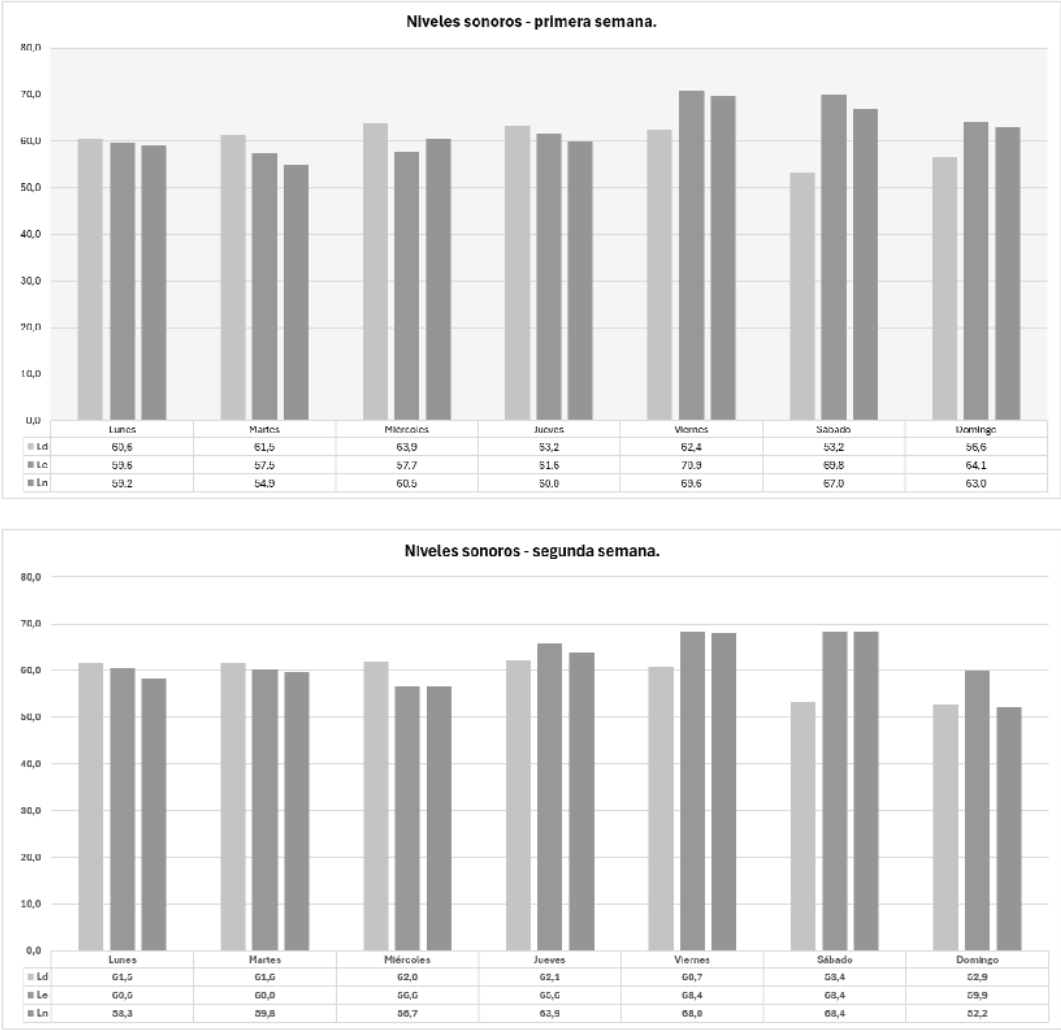
Día	Sargento Llagas nº18:	Sargento Llagas nº23:	OCA
L_d	61 dBA	60 dBA	65
L_e	65 dBA	61 dBA	65
L_n	64 dBA	58 dBA	55

En base a los resultados obtenidos, se puede concluir que:

1. Los niveles de ruido en horario diurno, a pesar de la obra, cumplen con los objetivos de calidad acústica.
2. Los niveles de ruido en horario tarde, cumplen los objetivos de calidad acústica en el intervalo tarde.
3. No se alcanzan los objetivos de calidad acústica en el periodo nocturno, especialmente en la zona central de la calle Sargento Llagas.

Con el fin de analizar en mayor detalle la superación de los objetivos de calidad acústica en horario nocturno, se procederá a analizar la evolución de los niveles de ruido en horario día, tarde y noche, con el fin de analizar las tendencias y evoluciones del sonido en dicha calle durante los 14 días de medición.

Primer punto de medida en el local sito en Calle Sargento Llagas nº18:



Se comprueba como, los niveles sonoros en periodo noche son inferiores a los niveles sonoros diurnos los primeros días de la semana (lunes, martes y miércoles), invirtiéndose esta tendencia los viernes, sábado y domingo, en los cuales es superior especialmente el periodo noche, ello es debido a las terrazas ubicadas en la zona, así como a la afluencia de personas que transitan o frecuentan dicha calle.

Debido al incremento de los niveles de ruido durante viernes y sábado, se realiza un análisis pormenorizado del viernes 22, representando la evolución del nivel de ruido por tramos de 1 hora:



De dicho análisis se obtiene la siguiente información de interés:

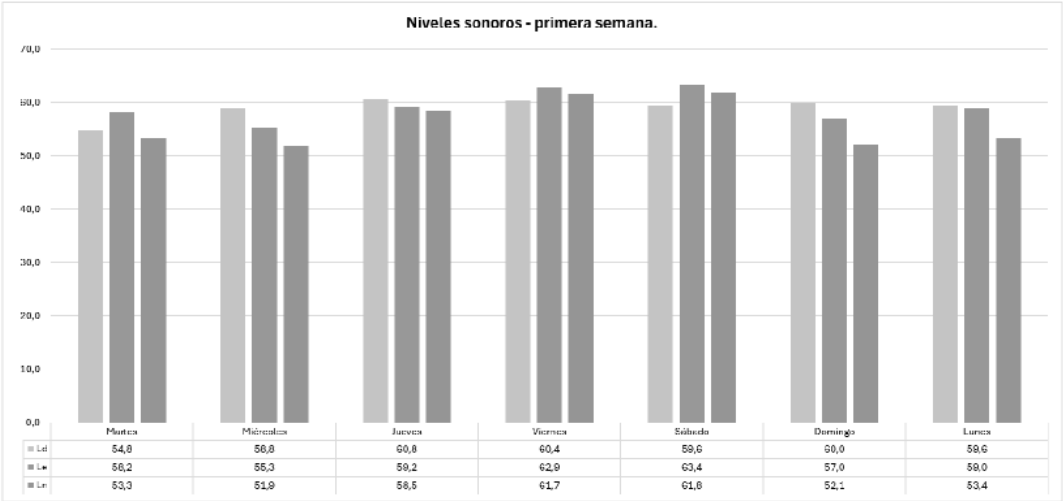
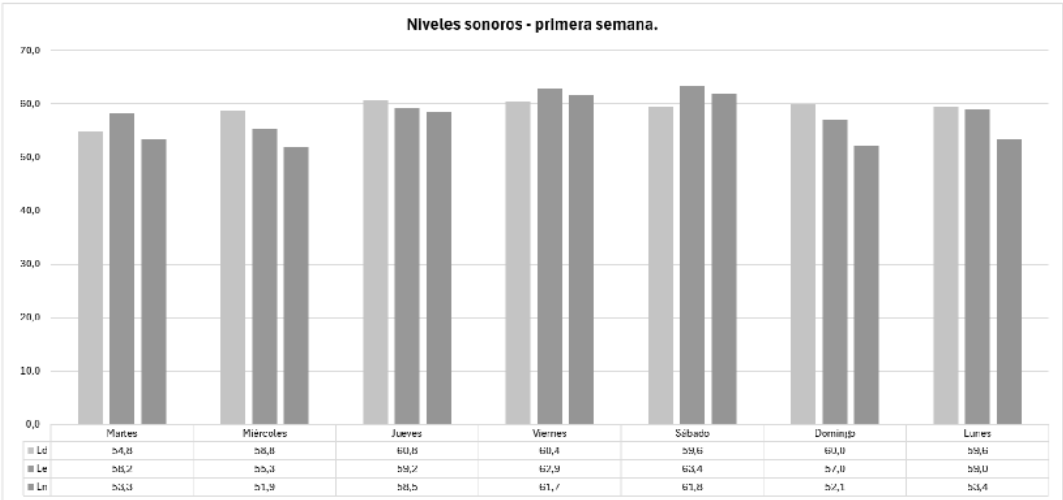
1. Se observa claramente como, desde las 8:00 de la mañana, hasta las 15:00 de la tarde, la obra genera un nivel de ruido por encima del ruido ambiental.
2. Una vez finalizada la obra, entre las 15:00 y las 18:00 los niveles de ruido disminuyen de forma significativa.
3. Posteriormente, entre las 19:00 y las 22:00 se produce un aumento de ruido debido a la mayor afluencia de público en la zona, ciudadanos haciendo uso de las terrazas para consumo de comidas y bebidas, observándose que a partir de dicha hora y hasta las 00:00 horas se produce un aumento de ruido significativo debido al uso de la terraza existente y zonas circundantes para su uso principalmente de consumo de bebidas, tal y como se muestra en la imagen a continuación.

Imagen de la Calle Sargento Llagas a las 00:30 horas:



4. La disminución del nivel de ruido los viernes y sábados comienza a la 01:00 horas, a medida que la calle se desaloja de usuarios de las terrazas y ciudadanos haciendo uso de la vía pública, no alcanzando los objetivos de calidad acústica hasta las 03:00 horas.

Primer punto de medida en la vivienda sito en la Calle Sargento Llagas nº23 – primera planta:



Se observa una gran similitud con respecto al anterior punto de medida en la evolución de los niveles sonoros siendo superiores los valores nocturnos especialmente los viernes y sábado, aun así son inferiores al punto de medida anterior, ello es debido a que este punto se encuentra más próximo al cruce con la calle Bernardo de la Torre, y más alejado de la terraza que tiene un horario de apertura mayor.

Medidas correctoras propuestas:

En base a las mediciones de ruido realizadas, la evolución de los niveles sonoros y las tendencias de los parámetros L_d , L_e , y L_n durante las dos semanas analizadas en cada uno de los puntos de medida, se propone:

- Reducción del horario de la terraza en el local conocido como CAMALEON CUBATAS BAR, a las 22:00 horas, para dar tiempo a su desalojo y recogida.
- Mayor control de la Policía Local en la zona para evitar aglomeración de personas y un uso más civilizado de la vía pública.

Una vez realizadas dichas medidas correctoras, se recomienda repetir las mediciones de ruido para comprobar la eficacia de las medidas correctoras propuestas en el presente estudio.

Pedro Luis Jiménez González
Ingeniero técnico industrial

Luis Suárez de Saá
Graduado en Ingeniería

Certificados de la instrumentación:

Certificado de verificación de sonómetro 2245.
Certificado de verificación de sonómetro 2255.
Certificado de verificación de calibrador CB006.

CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN

Certificate of Calibration

Número: CES2520604

Number:

Página 1 de 10 páginas

Page ____ of ____ pages

Hottinger Brüel & Kjaer Ibérica, S.L.U.
LABORATORIO DE CALIBRACIÓN
Calle Teide, 5
28703 San Sebastián de los Reyes (Madrid)
Tel.: 916590820
service.es@hbkworl.com



INSTRUMENTO <i>Instrument</i>	Sonómetro
MARCA <i>Trademark</i>	Brüel & Kjær
MODELO <i>Type</i>	2245
NÚMERO DE SERIE <i>Serial Number</i>	2245-102992
IDENTIFICACIÓN <i>Identification</i>	
SOLICITANTE <i>Applicant</i>	Sociedad Municipal de Gestión Urbanística de las Palmas de Gran Canaria, S. A. Plaza de la Constitución, 2 35003 Las Palmas de Gran Canaria
FECHA DE CALIBRACIÓN <i>Date of calibration</i>	23-diciembre-2025

Signatario Autorizado
Authorized Signatory

Fecha de emisión
Date of issue

Digitally signed by
MUÑOZ FARGER
FERNANDO -
50823681Y
Date: 2025.12.23
11:34:55 +01'00'



Este certificado se expide de acuerdo con las condiciones de la acreditación concedida por ENAC, que ha comprobado las capacidades de medida del laboratorio y su trazabilidad metrológica al Sistema Internacional de Unidades (SI), u otras referencias internacionalmente aceptadas (cuando no es posible la trazabilidad al SI). ENAC es firmante del Acuerdo Multilateral de EA e ILAC en materia de calibración.
Este certificado no podrá ser reproducido parcialmente sin la aprobación por escrito del laboratorio que lo emite.
This certificate is issued in accordance with the conditions of accreditation granted by ENAC which has assessed the measurement capability of the laboratory and its traceability to the SI system of units or other internationality accepted references. ENAC is one of the signatories of the Multilateral Agreement of EA and ILAC.
This Certificate may not be partially reproduced, except with the prior written permission of the issuing laboratory.



CERTIFICADO DE VERIFICACIÓN	
Instrumentos de medición de sonido audible y calibradores acústicos	
FASE DE INSTRUMENTOS EN SERVICIO	
	LACAINAC LABORATORIO DE CALIBRACIÓN DE INSTRUMENTOS ACÚSTICOS FUNDACIÓN PARA EL FOMENTO DE LA INNOVACIÓN INDUSTRIAL (F²I²) CAMPUS SUR UPM. ETSI Topografía. C/ Mercator, 2 – 28031 – Madrid. Tel.: (+34) 91 067 89 66 – www.lacainac.es – lacainac@lacainac.es
TIPO DE VERIFICACIÓN:	PERIÓDICA
INSTRUMENTO:	CALIBRADOR ACÚSTICO
MARCA:	CESVA
MODELO:	CB006
NÚMERO DE SERIE:	0900774
EXPEDIDO A:	Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria C/ Eufemiano Fuentes Cabrera, 3 35014 Las Palmas de Gran Canaria LAS PALMAS
FECHA VERIFICACIÓN:	20/10/2025
PRECINTOS:	16-I-0221069 (lateral) 16-I-0221070 (lateral)
CÓDIGO CERTIFICADO:	25LAC30274F09
Firmado digitalmente por: RODOLFO FRAILE RODRIGUEZ Fecha y hora: 21.10.2025 12:42:35	
Director Técnico	
Este Certificado se expide de acuerdo a la Orden ICT/155/2020, de 7 de febrero, por la que se regula el control metroológico del Estado de determinados instrumentos de medida (BOE nº47 24/02/2020). El presente Certificado tiene una validez de un año a contar desde la fecha de verificación del mismo, y acredita que el instrumento sometido a verificación ha superado satisfactoriamente todos los ensayos y exámenes administrativos establecidos en la Orden ICT/155/2020. La verificación ha sido realizada por LACAINAC. LACAINAC es un Organismo Autorizado de Verificación Metroológica para la realización de los controles metroológicos establecidos en la Orden citada, por la Dirección General de Industria, Energía y Minas de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid (Resolución de 11 de marzo de 2019), con número de identificación 16-OV-1002. LACAINAC es un Organismo de Verificación Metroológica acreditado por ENAC con certificado nº 423/EI623.	
	

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

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

Dirección General de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.323

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 número 24680/2026, de 13 de julio, por la que se aprueba el nombramiento como funcionario/a de carrera y la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Gestión, (1 de funcionario/a y 1 de laboral fijo), de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, reservando la plaza de funcionario 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.

“Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 24680/2026, de 13 de julio, por la que se aprueba el nombramiento como funcionario/a de carrera y la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Gestión, (1 de funcionario/a y 1 de laboral fijo), de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, reservando la plaza de funcionario 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.”

ANTECEDENTES

I. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 39280/2024, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 50739/2022, de 21 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Gestión (1 de funcionario y 1 de laboral fijo), de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, reservando la plaza de funcionario para el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal.

II. Extracto BOE número 263 de 31 de octubre de 2024.

III. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 50489/2026, por la que se aprueba lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Gestión (1 de funcionario y 1 de laboral fijo), de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, grupo A, subgrupo A1, reservando la plaza de funcionario 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.

IV. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 4767/2025, de 13 de febrero, Por la que se rectifica la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 2135/2025, de 28 de enero, por la que se aprueba la Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Gestión (1 de funcionario y 1 de laboral fijo).

V. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 7163/2025, de 5 de marzo, por la que se acepta la renuncia presentada por María del Pino Alonso Cárdenes, provista de DNI ***6434**, con registro general de entrada 31149/2025, de fecha 28 de febrero, a ser Presidenta del Tribunal en el proceso selectivo de 2 plazas Técnico Superior de Gestión.

VI. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 16506/2025, de 7 de mayo, por la que se aceptan las renunciaciones presentadas por dos miembros del Tribunal Calificador como vocales titulares en el proceso selectivo por concurso de dos plazas de Técnico Superior de Gestión, así como la aceptación de la renuncia presentada por otro miembro de dicho tribunal como vocal suplente.

VII. Consta en el expediente cuantificación y documentos contables de reserva de crédito (RC) así como documentos contables AD, con cargo al presupuesto vigente para financiar el gasto derivado de la aprobación del presente expediente.

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

FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- Convenio Colectivo General del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Anexo número 12 de 16 de junio de 1995).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del - Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 31/2023, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en su versión consolidada de 28 de junio de 2024 (ROGA).

b) Consideraciones jurídicas

Primera. Nombramiento y toma de posesión de los aspirantes seleccionados como funcionarios/as de carrera.

Atendiendo a la base de ejecución novena del proceso selectivo denominada “Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento”; se ha realizado por el Servicio de Recursos Humanos

la necesaria comprobación de los requisitos exigidos para ser nombrado como funcionario/a de carrera a las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador son los siguientes:

1. Aspirante seleccionado como funcionario/a de carrera seleccionado en el turno de discapacidad.

NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	VEGA	FALCON	MARIA DOLORES	***9602**

La aspirante anteriormente mencionada accede a la propuesta de nombramiento desde la lista de reserva correspondiente al turno de discapacidad, al haber optado el aspirante inicialmente propuesto por el tribunal por otro proceso selectivo.

Segunda. Formalización del contrato como Personal Laboral Fijo tras la superación del proceso selectivo de estabilización y adscripción a los puestos de trabajo de la vigente RPT.

Atendiendo a la base novena “Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento”, de las bases específicas que rige el citado proceso selectivo; se ha realizado por el Servicio de Recursos Humanos la necesaria comprobación de los requisitos exigidos para ser contratados como personal laboral fijo a las personas que han superado el proceso selectivo, con las siguientes consideraciones:

- 2.1. Aspirantes que actualmente ocupan plazas objeto de esta convocatoria.

En relación a la citada base, en lo que respecta a la posibilidad de establecer la superación del período de prueba y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece que “(...) Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación”.

Además de lo anterior, y según la jurisprudencia que se relaciona, se puede establecer que, con carácter general, se entiende abusivo el periodo de prueba cuando el trabajador ya ha desempeñado con anterioridad las mismas funciones en la empresa bajo cualquier modalidad contractual, en la medida que el objeto es comprobar las aptitudes del trabajador. En tal caso, se considera que carece de justificación volverlo a pactar, pues si las tareas son iguales y en las mismas condiciones, la aptitud del trabajador ya es conocida por la empresa (TS 18-1-05, EDJ 7094; 25-11-05, EDJ 307111).

Cuadro I. Aspirante seleccionado como personal laboral fijo en el turno libre, que ya venía desempeñando un puesto de trabajo en la misma categoría profesional de la plaza objeto de la estabilización:

NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR EL TURNO LIBRE

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	CABRERA	COSTA	CARLOS	***3823**

Tercera. Constitución de listas de reserva.

El apartado décimo de las bases específicas dispone con relación a la constitución de listas de reserva que:

“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.”

Cuarta. Sobre la competencia.

Corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo por el que se establece el régimen de delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024 (BOP de Las Palmas número 73, de 14 de junio de 2024), así como del Decreto del alcalde número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales), modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 10201/2026, de 27 de marzo, en ambos casos en el marco, con carácter general, del Decreto de la alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12215/2026, de 13 de abril y, con carácter particular, del Decreto de la alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12313/2026, de 14 de abril.

Cumplidos los trámites del proceso selectivo y efectuada la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera y de contratación como personal laboral fijo por parte del tribunal calificador y habiendo comprobado que los aspirantes han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como que se ha seguido el procedimiento y los trámites legalmente establecidos, y visto el Informe Propuesta del Jefe de Servicio de Selección, Provisión y Formación de fecha 9 de julio de 2026 obrante en el expediente, esta Dirección General de Recursos Humanos:

RESUELVE

PRIMERO. Nombrar como funcionaria de carrera a María Dolores Vega Falcón, con DNI ***9602**, que tras superar el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso y en el marco de los procesos de estabilización de dos (2) plazas de Técnico Superior de Gestión (1 de funcionario/a y 1 de laboral fijo), de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, para ocupar en tal calidad la plaza vacante en la plantilla del personal para el vacante en la plantilla del personal para el año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 38/2026, de 30 de marzo.

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA
1	VEGA	FALCON	MARIA DOLORES	***9602**	1AET062

SEGUNDA. Adscribir a María Dolores Vega Falcón con DNI ***9602**, tras haber superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de dos (2) plazas de Técnico Superior de Gestión, funcionario/a de carrera, categoría equivalente al Subgrupo A1, en el siguiente puesto de trabajo:

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PUESTO	DENOMINACION	SERVICIO
1	VEGA	FALCON	MARIA DOLORES	***9602**	SDC-F-02	ASESOR	DESARROLLO LOCAL, CONSUMO Y TURISMO

TERCERO. Autorizar y disponer el gasto derivado del nombramiento como funcionaria de carrera a doña María Dolores Vega Falcón, con DNI ***9602**, que tras superar el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso y en el marco de los procesos de estabilización, de dos (2) plazas de Técnico Superior de Gestión (1 de funcionario/a y 1 de laboral fijo), de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por importe de VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (25.665,90 euros), para el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre, con cargo a las aplicaciones presupuestarias según el siguiente desglose:

Nº Operación	Fase	Fecha	Aplicación	Importe
202620002743004	RC	03/07/2026	2026 02011 43300 12000	8.323,44
202620002743004	RC	03/07/2026	2026 02011 43300 12009	3.027,30
202620002743004	RC	03/07/2026	2026 02011 43300 12100	4.374,84
202620002743004	RC	03/07/2026	2026 02011 43300 12101	8.652,60
202620002743004	RC	03/07/2026	2026 02011 43300 12300	1.287,72
				25.665,90

CUARTO. Formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo, de don Carlos Cabrera Costa, con DNI ***3823** que tras superar el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de dos (2) plazas de Técnico Superior de Gestión (1 de funcionario/a y 1 de laboral fijo), de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público incluidas en la Oferta de Empleo extraordinaria, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, para ocupar en tal calidad las plazas vacantes en la plantilla del personal para el vacante en la plantilla del personal para el año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 38/2026, de 30 de marzo.

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA
1	CABRERA	COSTA	CARLOS	***3823**	2LAB1002

QUINTO. Adscribir a Carlos Cabrera Costa, con DNI ***3823**, tras haber superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de dos (2) plazas de Técnico Superior de Gestión, personal laboral fijo, categoría equivalente al Subgrupo A1, en el siguiente puesto de trabajo:

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PUESTO	DENOMINACION	SERVICIO
1	CABRERA	COSTA	CARLOS	***3823**	GCH-L-02	ASESOR	RECURSOS HUMANOS

SEXTO. Imputar el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo de don Carlos Cabrera Costa, con DNI ***3823** que tras superar el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de dos (2) plazas de Técnico Superior de Gestión (1 de funcionario/a y 1 de laboral fijo), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1, por importe de VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (28.785,30 euros) para el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2026, según el desglose que figura a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Aplicación	Importe
202620007977000	AD.RC	14/04/2026	2026 01136 92000 13000	14.470,14
202620007979000	AD.RC	14/04/2026	2026 01136 92000 13002	14.315,16
				28.785,30

SÉPTIMO. Autorizar y disponer el gasto correspondiente a la cuota patronal que se corresponde con el nombramiento como funcionaria de carrera, para el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre de 2026, por importe de CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (5.567.20 euros), a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social, con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Aplicación	Importe
202620007540023	RC	03/07/2026	2026 01136 23100 16000	5.657,20
				5.657,20

OCTAVO. Imputar el gasto correspondiente a la cuota patronal que se corresponde a la contratación como personal laboral fijo, para el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 30 de noviembre de 2026, por importe de SIETE MIL SETECIENTOS DOCE EUROS CON CINCO CÉNTIMOS (7.712.05 euros), a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social, con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Aplicación	Importe
202620008930000	AD.RC	03/07/2026	2026 01136 23100 16000	7.712,05
				7.712,05

NOVENO. Aprobar la constitución de la lista de reserva del presente proceso selectivo que se acompaña como Anexo I, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las Bases Específicas y en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución número 5484/2015, de 10 de febrero, del coordinador de Presidencia y Seguridad, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 27/2015, de 27 de febrero, con los aspirantes que han obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos

DÉCIMO. Efectuar las publicaciones y notificaciones que procedan, para general y público conocimiento.

Régimen de recursos personal funcionario. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante la plaza judicial que por reparto corresponda de

la Sección de lo Contencioso Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el 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, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso de reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo sin que se haya notificado resolución expresa, el recurso se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que el recurso de reposición se entienda desestimado.

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

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 10 de julio de 2026. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de 5 de junio de 2025), María Teresa Rodríguez Sánchez.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de julio de 2026. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, Domingo Arias Rodríguez.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, El Jefe de Servicio de Selección, Provisión y Formación (P.S. Resolución 23938/2026, de 8 de julio) Jefa de Servicio de Recursos Humanos (por Encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio), María Isabel Tavío Hinestrosa.

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

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

ANEXO I

LISTA DE RESERVA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN

ORDEN	APELLIDOS, NOMBRE	DNI
1	BERMUDEZ BRITO, ALICIA	***9418**
2	PEREZ ANGULO, ELISA BERTA	***5339**
3	GIL OSSA, SORAYA	***0158**
4	RUA-FIGUEROA GONZALEZ, BEATRIZ	***7534**
5	PORTILLO HAHNEFELD, ANA LUISA	***5205**
6	PADRON MARTINEZ, MARIA CATALINA	***3021**
7	SUAREZ RAMIREZ, FRANCISCO JAVIER	***6457**
8	PEREA COOK, LESLY	***8838**
9	LAGUNA REDONDO, MARIA DEL MAR	***2484**
10	GARCIA GONZALEZ, MARIA ELENA	***6649**
11	MIRANDA MARRERO, MARIA ELENA	***3253**
12	GALVAN MARRERO, OCTAVIO	***6768**
13	CABALLERO QUINTANA, ANDRES CARMELO	***6765**
14	SALAS LOPEZ, ANA ISABEL	***3408**
15	QUINTANA RODRIGUEZ, ISABEL CARMEN	***5084**
16	CRUZ FLEITAS, JOSE MARTIN	***4791**
17	PORTERO AJENJO, ULISES	***3881**
18	MARRERO GONZALEZ. MARIA GLORIA	***5262**
19	ORTEGA RODRIGUEZ, CARLOS MANUEL	***1070**
20	VEGA FALCON, ANGELA MARIA	***0713**
21	SUAREZ BOTELLO, LAURA ARACELI	***0684**
22	BOSCH VILA, MARIA MACARENA	***1694**
23	MORALES SANTANA, MARIA ALEXIA DESIREE	***0091**
24	HERNANDEZ MARTIN, DAMIAN	***4377**

25	RIOS CABRERA, RICARDO	***6638**
26	CORREA PEREZ. MARIA CONCEPCION	***3243**
27	BARRERA TAVIO, DANIEL	***0914**
28	DE SANTA ANA DEL RIO, MARIA JOSE	***0360**
29	SANCHEZ QUEVEDO, CARMEN	***9309**
30	GARCIA SUAREZ, PILAR FATIMA	***6985**
31	CABRERA HERNANDEZ, RICARDO	***4537**
32	RODRIGUEZ SANTIAGO, JULIO JUAN	***6744**
33	GONZALEZ ESPINO, RITA MARIA	***4718**
34	REYES PARRILLA, IRIA	***1822**
35	DENIZ PEREZ, GERMAN	***9039**
36	CABRERA MESA, OCTAVIO MARCOS	***0965**
37	ESPINO LEY, LEONOR ANTONIA	***0114**
38	AGUIAR GONZALEZ, JACOBO DAVID	***1158**
39	ROMERO MANCHON, PABLO DAVID	***7259**
40	PARRAMON TORRES, LAURA	***7465**
41	SUAREZ GARCIA, ICO	***0771**
42	HERMOSILLA GALCERAN, ANA ISABEL	***4766**
43	GARCIA LIMON, JOSE	***8903**
44	ALMEIDA ALMEIDA, GUSTAVO GERMAN	***4975**
45	LEON VEGA, JENARO ANTONIO	***1895**
46	DIAZ RAMOS, ESTRELLA	***4309**
47	PEREZ JIMENEZ, MARIA CARMEN	***4532**
48	MOLINA PEREZ, ANA MARIA	***7237**
49	CASAL LOPEZ, MARIA CELIA	***6065**
50	HERNANDEZ RAMOS, ILDEFONSO LUIS	***5705**
51	SOTO SAAVEDRA, MARIA DEL CARMEN	***8934**

52	RODRIGUEZ CALCINES, MONICA ESTRELLA	***6277**
53	BOLIVAR CRUZ, VIRGINIA	***7994**
54	TORRES PEREZ, AFRICA	***0306**
55	MOLINA PEREZ, JERONIMO	***4123**
56	ALVADERO CARRATALA, CARLOS	***1388**
57	GARCIA ALVAREZ, EDUARDO JUAN	***0316**
58	AGUIAR MONTELONGO, MARIA SOLEDAD	***8904**
59	SOSA CACERES, ARIADNA	***5565**
60	SANTANA REYES, SILVIA ESTHER	***0510**
61	ALVAREZ MARTEL, TOÑI	***1480**
62	PEREZ CAÑON, LUIS MANUEL	***9987**
63	MARRERO MEDINA, JUDIT	***0961**
64	ALVAREZ GARCIA, LUCIO	***0998**
65	CABRERA SANCHEZ, CRISTINA	***6121**
66	REDON GARCÍA, TANAUSU	***0172**

1.520.396

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

2.324

Por Decreto de Alcaldía número 3808, de fecha 13 de julio de 2026, se ha dictado lo siguiente:

RESUELVO:

PRIMERO. Avocar las competencias delegadas a favor de Don Rayco Nauzet Padilla Cubas, Concejal Delegado de Urbanismo, Accesibilidad, Policía, Seguridad y Emergencias y Festejos, en el período comprendido entre los días 3 y 9 de agosto de 2026, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dar traslado del presente Decreto a los Concejales Delegados y a cada una de las unidades administrativas.

TERCERO. Publicar la presente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

CUARTO. Dar cuenta de la resolución al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Ingenio, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Vanesa Belén Martín Herrera.

1.514.118

Gestión Tributaria

ANUNCIO

2.325

Por la presente se hace público que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios o Realización de Actividades Deportivas (TS-14).

La modificación aprobada en afecta exclusivamente al artículo 8, en lo relativo a los apartados “Cambio de mensualidad de la cuota” y “Periodo de pago”, manteniéndose inalterado el resto de su articulado.

El presente acuerdo fue sometido a exposición pública, a efectos de reclamaciones, tras haber sido debidamente publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 58 de fecha 15 de mayo de 2026. Dicha exposición se mantuvo durante un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de publicación, dentro del cual no se presentaron reclamaciones. En consecuencia, y en aplicación de lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, se considera que el acuerdo ha quedado definitivamente aprobado.

A fin de dar cumplimiento a lo previsto en los apartados 4 y 5 del citado artículo, se procede a la publicación del texto íntegro de la citada Ordenanza.

NÚMERO TS-14. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS.

FUNDAMENTOS Y RÉGIMEN

Artículo 1º.

Este Ayuntamiento conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y de acuerdo con lo previsto en el artículo 57 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, establece la TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS O REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DEPORTIVAS, que se regulará por la presente Ordenanza, redactada conforme a lo dispuesto en los artículos 15 a 27 del referido Texto Refundido.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2º.

Constituye el hecho imponible la actividad municipal desarrollada como consecuencia de la prestación de servicios o realización de actividades deportivas.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 3º.

Son sujetos pasivos de esta Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado susceptible de imposición que soliciten, provoquen o resulten beneficiadas por la prestación de servicios a que se refiere el artículo 2º.

DEVENGO

Artículo 4º.

La obligación de contribuir nace con la prestación del servicio o la realización de las actividades deportivas.

RESPONSABLES

Artículo 5º.

1. Serán responsables solidariamente de las obligaciones tributarias establecidas en esta Ordenanza toda persona causante o colaboradora en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.

2. Los copartícipes o cotitulares de las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, responderán solidariamente y en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.

3. Las personas que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas por el anterior titular y derivadas de su ejercicio.

4. También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar, las siguientes personas:

a) Las que sean causantes o colaboradoras en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de este Ayuntamiento.

b) Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.

c) Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.

d) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

5. Serán responsables subsidiarios los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones, extendiéndose su responsabilidad a las sanciones.

6. Serán responsables subsidiarios los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieren adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.

7. También serán responsables subsidiarios los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 6º.

Tipos de cuotas:

Las cuotas tributarias se establecerán según el tipo de actividad, la frecuencia con la que se realiza y al usuario al que va dirigida, distinguiéndose los siguientes tipos:

Cuotas por matrícula.

Cuotas por actividad o servicio.

Cuotas por fianzas.

Cuotas por actividades deportivas y de formación de carácter eventual.

Cuotas por preparación de pruebas físicas.

Cuotas por renovación o duplicado de documento acreditativo, carné, tarjeta magnética o tarjeta de aproximación.

Tipo de actividades:

Las actividades o servicios sujetos a los tipos de cuotas descritos anteriormente son las siguientes:

Escuelas Deportivas.

Actividades de Iniciación y de Perfeccionamiento.

Actividades Dirigidas para Adultos, Discapacitados y Tercera Edad.

Actividades de ocio, recreación y naturaleza.

Actividades de formación.

Torneos, campeonatos y otros tipos de competiciones.

Programas y actividades escolares.

Otras actividades y servicios de la Concejalía de Deportes.

Tipos de usuarios:

NIÑOS: Se entiende para aquellos cuya edad sea menor a 16 años.

ADULTOS: Se entiende para aquellos cuya edad sea igual o mayor de 16 años.

DISCAPACITADOS: Se entiende para aquellos a quienes se les haya reconocido por el INSERSO de acuerdo con el baremo del Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, un grado de minusvalía igual o superior al 33%. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33% los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, y los pensionistas de clases pasivas que tenga reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad, todo ello de acuerdo con el Real Decreto 1414/2006, de fecha 1 de diciembre (B.O.E. 300, de 16 de diciembre). Dicha minusvalía deberá acreditarse con certificación de los organismos correspondientes.

PENSIONISTAS: Se entiende para aquellos que reciban una pensión por jubilación o prejubilación, por discapacidad (incapacidad permanente parcial para profesión habitual, permanente total o absoluta, gran invalidez). Se incluyen como pensionistas las/os esposas/os que aparezcan como beneficiarios en la cartilla de la Seguridad Social o Asistencia Médica del titular de la pensión. Asimismo, se incluyen los descendientes menores de 16 años.

Descripción de las cuotas:

La cuota tributaria por matrícula se establecerá en quince euros (15,00 euros) por persona en todas aquellas actividades que oferta la Concejalía de Deportes, dentro de su programación anual y siempre de carácter continuo.

La duración de la matrícula tendrá carácter indefinido, pagándose con carácter previo al comienzo de la primera actividad.

La cuota tributaria por duplicado de documento acreditativo, carné o tarjeta magnética se establece en cinco euros (5,00 euros).

La cuota tributaria por actividad o servicio se establecerá según se describe a continuación, cuantificándose el importe en función del tipo de actividad, la frecuencia, periodicidad y circunstancias particulares o especiales de las mismas.

El pago de la cuota tributaria por actividad o servicio se realizará de la siguiente manera:

- Trimestral
- Mensual
- Quincenal, aplicándose a la segunda mitad del mes, del 16 hasta la finalización del mes, siendo su cuota la mitad de la que corresponde a la mensualidad.

La cuota por la prestación de cualquier actividad o servicio desarrollada por la Concejalía de Deportes, no recogida en la presente ordenanza, se regirá por la Ordenanza fiscal reguladora del precio público por la realización de actividades formativas, culturales, lúdicas y de talleres.

Se establece las siguientes cuotas tributarias:

ACTIVIDADES Y SERVICIOS ACUÁTICOS:

ACTIVIDAD	CUOTAS					ACCESO LIBRE	DURACIÓN
	5 DÍAS POR SEMANA	4 DÍAS POR SEMANA	3 DÍAS POR SEMANA	2 DÍAS POR SEMANA	1 DÍA POR SEMANA		
NATACIÓN, SPA Y BAÑO TURCO ADULTO SIN MONITOR	22,00 €	20,00 €	18,00 €	16,00 €	14,00 €	3,00 €	45'
NATACIÓN, SPA Y BAÑO TURCO ADULTO CON MONITOR	30,00 €	26,00 €	22,00 €	18,00 €	16,00 €	3,00 €	45'
NATACIÓN, SPA Y BAÑO TURCO ADULTO CON MONITOR *(Pensionistas y Discapacitados)	14,00 €	12,00 €	11,00 €	10,00 €	6,00 €	2,00 €	45'
NATACIÓN, SPA Y BAÑO TURCO PREMAMÁ	30,00 €	26,00 €	22,00 €	18,00 €	16,00 €	3,00 €	45'
NATACIÓN NIÑOS CON MONITOR	20,00 €	18,00 €	16,00 €	14,00 €	12,00 €	2,00 €	45'
NATACIÓN BEBÉS	20,00 €	18,00 €	16,00 €	14,00 €	12,00 €	2,00 €	45'
SPA BEBES + FAMILIAR						4,00 €	45'
NATACIÓN INDIVIDUALIZADA(*)				50,00 €			45'

(*) Reservado exclusivamente para aquellos casos en donde se acredite documentalmente la necesidad de una atención personalizada.

NATACIÓN ESCOLAR:

NATACIÓN ESCOLAR CON MONITOR		
SESIONES/ PERSONA	DURACIÓN	CUOTA
10	45'	15,00 €
9	45'	14,00 €
8	45'	13,00 €
7	45'	12,00 €
6	45'	11,00 €
5	45'	10,00 €
4	45'	8,00 €
3	45'	6,00 €
2	45'	4,00 €
1	45'	2,00 €

NATACIÓN ESCOLAR CON MONITOR Y FITNESS(*)		
SESIONES/ PERSONA	DURACIÓN	CUOTA
10	45'	20,00 €
9	45'	19,00 €
8	45'	18,00 €
7	45'	17,00 €
6	45'	16,00 €
5	45'	15,00 €
4	45'	12,00 €
3	45'	9,00 €
2	45'	6,00 €
1	45'	3,00 €

(*) Para este servicio será necesario un mínimo de 15 alumnos.

ACTIVIDADES DE FITNESS:

ACTIVIDAD	CUOTAS			ACCESO LIBRE	DURACIÓN
	5 DÍAS POR SEMANA	3 DÍAS POR SEMANA	2 DÍA POR SEMANA		
ACUASTEP	34,00 €	20,00 €	16,00 €	3,00 €	45'
AQUAEROBIC	30,00 €	17,00 €	14,00 €	3,00 €	45'
SPINNING	30,00 €	18,00 €	15,00 €	3,00 €	45'
BAILES CARIBEÑOS Y DE SALÓN	30,00 €	18,00 €	15,00 €	3,00 €	45'
DANZA DEL VIENTRE	30,00 €	18,00 €	15,00 €	3,00 €	45'
CAPOEIRA	30,00 €	18,00 €	15,00 €	3,00 €	45'
PILATES	30,00 €	18,00 €	15,00 €	3,00 €	45'
JAZZ FUNKY	30,00 €	18,00 €	15,00 €	3,00 €	45'
STEP	26,00 €	16,00 €	12,00 €	3,00 €	45'
BODY TONIC	26,00 €	16,00 €	12,00 €	3,00 €	45'
INGENIO FIT	16,00 €	10,00 €	8,00 €	3,00 €	45'
AEROBIC	16,00 €	10,00 €	8,00 €	3,00 €	45'
GIMNASIA DE MANTENIMIENTO	16,00 €	10,00 €	8,00 €	3,00 €	45'
TONIFICACIÓN	16,00 €	10,00 €	8,00 €	3,00 €	45'
GAP	16,00 €	10,00 €	8,00 €	3,00 €	45'

TÉCNICAS DE RELAJACIÓN:

	CUOTAS				
ACTIVIDAD	5 DÍAS POR SEMANA (1H)	3 DÍAS POR SEMANA (1H)	2 DÍAS POR SEMANA (1H)	1 DÍA POR SEMANA (1H45')	ACCESO LIBRE
YOGA, TAI CHI, Y OTRAS	30,00 €	18,00 €	15,00 €	13,10 €	3,00 €

MUSCULACIÓN:

MODALIDAD	SESIONES	DURACIÓN	CUOTA
MUSCULACIÓN	5 SESIONES POR SEMANA	1 hora	20,00 €
	ACCESO LIBRE 1 SESIÓN	1,30 hora	3,00 €
	ACCESO LIBRE 1 SESIÓN (Pensionistas y Discapacitados)	1,30 hora	2,00 €

ESCUELAS DEPORTIVAS Y ACTIVIDADES DE INICIACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

	CUOTAS			
MODALIDAD	5 DÍAS POR SEMANA	3 DÍAS POR SEMANA	2 DÍAS POR SEMANA	DURACIÓN
TENIS NIÑOS	18,00 €	15,00 €	12,00 €	1 hora
TENIS (>16 AÑOS)	45,00 €	28,00 €	20,00 €	1 hora
AEROBIC NIÑOS	12,00 €	8,00 €	6,00 €	1 hora
INGENIO DANCE INFANTIL Y JUVENIL	12,00 €	8,00 €	6,00 €	1 hora
SQUASH NIÑOS	25,00 €	15,00 €	12,00 €	1 hora
SQUASH (>16 AÑOS)	45,00 €	28,00 €	20,00 €	1 hora
PADEL NIÑOS	25,00 €	15,00 €	12,00 €	1 hora
PADEL (>16 AÑOS)	45,00 €	28,00 €	20,00 €	1 hora
PSICOMOTRICIDAD Y MULTIACTIVIDADES	18,00 €	15,00 €	12,00 €	1 hora
TENIS MESA NIÑOS	18,00 €	15,00 €	12,00 €	1 hora
TENIS MESA NIÑOS (> 16 AÑOS)	45,00 €	28,00 €	20,00 €	1 hora

ACTIVIDADES DE OCIO, RECREACIÓN Y NATURALEZA:

ACTIVIDAD	LUGAR	DURACIÓN	CUOTA MES
SENDERISMO	1 CAMINATA EN LA ISLA DE GRAN CANARIA	5-10 horas	9,00 €
	CAMINATA DE AMBITO REGIONAL O NACIONAL	2-10 días	200,00-900,00 €(*)

(*) El precio se establecerá en función del número de inscritos y del gasto de la actividad.

ACTIVIDAD	LUGAR	DURACIÓN	CUOTA MES
CAMPAMENTOS	DE AMBITO INSULAR, REGIONAL O NACIONAL.	5-10 DIAS	100,00-500,00 €(*)

(*) El precio se establecerá en función del número de inscritos y del gasto de la actividad.

EVENTOS, TORNEOS Y COMPETICIONES:

EVENTOS Y TORNEOS	TIPO DE CUOTA	IMPORTE TOTAL	FIANZA
TORNEO DE SQUASH	Individual	12,00 €	0,00 €
TORNEO DE PADEL	Individual	12,00 €	0,00 €
TORNEO DE TENIS	Individual	12,00 €	0,00 €
TORNEO DE FUTBOL 5 INTALTIL-CADETE	Por equipo	10,00 €	0,00 €
TORNEO DE FUTBOL 5 JUVENIL-SENIOR	Por equipo	40,00 €	60,00 €
TORNEO DE BALONMANO PLAYA	Por equipo	30,00 €	0,00 €
TORNEO DE FUTBOL 7 INTALTIL-CADETE	Por equipo	10,00 €	0,00 €
TORNEO DE FUTBOL 7 JUVENIL-SENIOR	Por equipo	60,00 €	60,00 €
TORNEO DE FUTBOL PLAYA INTALTIL-CADETE	Por equipo	10,00 €	0,00 €
TORNEO DE FUTBOL PLAYA SENIOR	Por equipo	30,00 €	0,00 €
TORNEO DE TENIS PLAYA INTALTIL-CADETE	Por equipo	4,00 €	0,00 €
TORNEO DE TENIS PLAYA JUVENIL-SENIOR	Individual	6,00 €	0,00 €
TORNEO DE VOLEY PLAYA INTALTIL-CADETE	Por equipo	4,00 €	0,00 €
TORNEO DE VOLEY PLAYA JUVENIL-SENIOR	Por equipo	6,00 €	0,00 €
LIGA FUTBOL SALA AFICIONADO	Por equipo	90,00 €	120,00 €
LIGA FUTBOL 7	Por equipo	90,00 €	120,00 €
LIGA AFICIONADOS DE SQUASH	Individual	30,00 €	50,00 €
LIGA BALONCESTO AFICIONADO	Por equipo	70,00 €	100,00 €
MARATÓN ACTIVIDADES DIRIGIDAS	Individual	3,00 €	0,00 €
CAMPEONATO DE HIP HOP	Individual	3,00 €	0,00 €
LIGA DE TENIS	Individual	30,00 €	50,00 €
LIGA DE PADEL	Individual	30,00 €	50,00 €
TRAVERÍA A NADO	Individual	5,00 €	0,00 €

PREPARACIÓN PRUEBAS FÍSICAS:

ACTIVIDAD	SESIONES/ SEMANA	DURACIÓN	CUOTAS
PREPARACIÓN PRUEBAS FÍSICAS	5	90´	60,00 €

ABONADOS:**BONO SPORT:**

- Individual: 36,00 euros
- Pensionistas y discapacitados: 26,00 euros
- Características:

- Podrá realizar cualquier actividad sin límite diario de actividades de lunes a viernes.

- Podrán acceder a las actividades dirigidas, siempre y cuando exista disponibilidad de plazas en el momento de realizar la actividad, ya que tendrán preferencia los usuarios inscritos en las actividades concretas.

- No podrán acceder a la piscina de 16.00 a 19.00 h. ya que está reservado para uso exclusivo de menores.

BONO SÁBADOS:

- Individual: 10,00 euros
- Pensionistas y discapacitados: 7,50 euros
- Características:

- Podrá realizar cualquier actividad que se imparta el fin de semana (sábados) en el horario de apertura de la instalación, quedando excluidos los festivos.

- Será necesaria la inscripción en este servicio del fin de semana, no siendo preciso la reserva de plaza pudiendo asistir siempre que las mismas no se encuentren en su máximo aforo en el momento de hacer uso del servicio.

- Los servicios ofertados son principalmente actividades acuáticas (natación, spa, baño turco) y musculación, pudiendo acogerse a actividades dirigidas en el caso de que estas se oferten.

BONO DE 10 USOS:

- Individual: 27,00 euros
- Pensionistas y discapacitados: 18,00 euros
- Características:

- Podrá realizar cualquier actividad sin límite diario de actividades de lunes a viernes.

- Podrán acceder a las actividades dirigidas, siempre y cuando exista disponibilidad de plazas en el momento de realizar la actividad, ya que tendrán preferencia los usuarios inscritos en las actividades concretas y los de bono sport.

- No podrán acceder a la piscina de 16.00 a 19.00 h. ya que está reservado para uso exclusivo de menores.

- Tendrá una validez de 6 meses desde la fecha de adquisición.

BONIFICACIONES

Las bonificaciones no son aplicables a los bonos ni a las cuotas de pensionistas y discapacitados, puesto que ya tienen aplicados un descuento.

Asimismo, estas tampoco son acumulativas, teniendo el usuario únicamente derecho a la aplicación de un solo tipo de descuento de los fijados en al presente Ordenanza y son los siguientes:

FAMILIAR: Se aplicará el 25% de descuento en el total final siempre y cuando exista tres o más personas de la misma familia (padre, madre e hijos) inscritos ese mes en los servicios y actividades que presta la Concejalía de Deportes. Para poder acogerse los hijos deberán ser menores de 21 años y convivir y depender económicamente de los padres. Para los mayores de 16 y hasta los 21 años deben presentar acreditación de ser estudiantes de enseñanza reglada y certificado de vida laboral para justificar que no se encuentran en situación laboral activa. El descuento se aplicará también a la matrícula en caso de que se inscriban por primera vez.

DESEMPLEADO: Se aplicará el 25% a los que acrediten tal situación mediante el justificante de demanda de empleo actualizada. En el caso de beneficiarse cualquier otra persona perteneciente a la unidad familiar (cónyuge, pareja de hecho o hijos), deberán proceder de la siguiente forma:

- Para beneficio de los hijos: si son menores de 16 años se deberá presentar justificante de demanda de empleo actualizada de alguno de los progenitores y entre los 16 y 21 años, si no son estudiantes de enseñanza reglada, además de lo anterior certificado de la vida laboral para acreditar que no se encuentra en situación laboral activa.

- Para beneficio de los cónyuges o pareja de hecho: deberá presentar justificante de demanda de empleo actualizada del demandante, además de la vida laboral, acreditando así que no se encuentra en situación laboral activa.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 7º.

1. Los interesados en llevar a cabo cualquiera de las actividades que están sujetas a la tasa recogida en la presente ordenanza tendrán que solicitar la inscripción correspondiente en cada una de las mismas.

2. El Ayuntamiento admitirá las solicitudes siempre que existan plazas en las referidas actividades.

3. El pago de las cuotas se formalizará en ingreso, en cuenta, transferencia bancaria, tarjeta y terminal de recaudación, previamente al comienzo de la actividad, debiendo presentar el justificante durante el periodo de pago.

INCREMENTOS, REDUCCIONES Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES.

Artículo 8º.

De conformidad con el artículo 18 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, no se reconoce beneficio alguno, salvo al estado, y demás entes públicos territoriales o institucionales como consecuencia de lo establecido en los Tratados o Acuerdos Internacionales.

No obstante, se faculta al Alcalde-Presidente para declarar exento de pago, total o parcialmente, a aquellos sujetos pasivos que dada sus condiciones económicas y sociales, no dispongan de recursos suficientes, como se desprenda de los informes sociales que al respecto se emitan.

Asimismo, el órgano municipal competente, atendiendo a la conveniencia para los intereses públicos, podrá declarar exento de pago de esta Tasa aquellos sujetos que realicen actividades o presten servicio de utilidad pública.

Se realizarán promociones puntuales de las actividades o de servicios en aquellos casos que interesen la captación de usuarios o bien por el propio interés social, deportivo o cultural de los colectivos, sin ánimo de lucro, a los que van dirigidos, facultándose al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio para la aprobación de las referidas campañas, mediante descuentos, abonos o exenciones.

Se establecerá un descuento del 5% en la cuota tributaria de aquellos usuarios que abonen anticipadamente el coste de un trimestre como mínimo de cualquier actividad o servicio.

DEVOLUCIONES DE CUOTAS:

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el curso, servicio o actividad no se preste o desarrolle, se procederá a la devolución del importe íntegro de la cuota como de la matrícula o fianza si correspondiese.

Cuando las causas de la no asistencia al curso, servicio o actividad son imputables al sujeto pasivo no se devolverá cuota alguna, salvo que por motivos de salud o laborales justificados le impida continuar con la actividad o servicio contratado en el Centro Deportivo Ingenio durante un periodo de tiempo superior a seis meses. En este caso,

deberán comunicarlo por registro de entrada como mínimo TRES DÍAS HÁBILES antes del comienzo de la mensualidad que tienen contratada.

CAMBIOS DE MENSUALIDAD DE LA CUOTA:

Los usuarios por causas justificadas (enfermedad, accidente, motivos profesionales o personales) que le impidan su asistencia al curso, servicio o actividad, podrán aplazar su cuota para el mes siguiente o cuando proceda hasta un plazo máximo de SEIS MESES, comunicándolo por escrito como mínimo con TRES DÍAS HÁBILES de antelación al comienzo de la mensualidad que tienen contratada. En el caso de que la comunicación se realice estando el mes en curso, solo se respetará la parte proporcional de la cuota, debiendo abonar la otra parte cuando retomen la actividad. En ambos casos, el usuario deberá solicitar la plaza, a partir del día 2 de cada mes, puesto que no tendrá derecho a la reserva de plaza en la actividad.

CAMBIOS DE ACTIVIDAD O DE USUARIO:

Los usuarios que estando inscritos en un curso, servicio o actividad deseen cambiar la plaza antes del comienzo de la mensualidad, podrán hacerlo siempre que exista disponibilidad, debiendo abonar la diferencia de la cuota.

Asimismo, aquellos que por motivos personales, laborales o de salud justificados, no puedan continuar con el curso, actividad o servicio, podrán traspasar la cuota a otro usuario, siempre que haya disponibilidad de plazas y que exista conceso entre ambos, debiendo abonar la diferencia de la cuota.

PERIODO DE PAGO:

El periodo de pago para los usuarios inscritos en las diferentes actividades del Centro Deportivo Ingenio se establece del 1 al 31 de cada mes con el fin de garantizar la continuidad de la plaza el siguiente mes, en caso de no abonar la cuota dentro de este periodo, el usuario estará sujeto a la disponibilidad existente. Los nuevos usuarios podrán inscribirse en las actividades ofertadas a partir del día 2 hasta final de mes.

El resto de actividades o servicios que ofrece la Concejalía de Deportes se llevará a cabo según normativa que rige cada actividad.

INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS

Artículo 9º.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta Ordenanza, se estará a lo dispuesto en los artículos 183 y siguientes de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

Una vez que se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor y comenzándose a aplicar al día siguiente de su publicación, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.”

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Villa de Ingenio, a trece de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Vanessa Martín Herrera.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA****2.326**

Mediante Decreto de esta Alcaldía número 050/2025, de fecha 21 de enero de 2025, se atribuyó a la Concejala Doña Jennifer del Carmen Sosa Martín la delegación de competencias en materia de Servicios Sociales Generales.

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, establece que el órgano delegante podrá avocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre el Procedimiento Administrativo Común.

Ante la imposibilidad temporal debido a las vacaciones de la Concejala Doña Jennifer del Carmen Sosa Martín para el desempeño de las funciones delegadas, y en el uso de las atribuciones que me están legalmente conferidas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1, apartado a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, que atribuye a la Alcaldía la dirección del gobierno y la administración municipal:

RESUELVO

PRIMERO. Avocar para esta Alcaldía el conocimiento de las competencias delegadas en la Concejala Doña Jennifer del Carmen Sosa Martín, desde el 20 de julio al 7 de agosto de 2026, ambos incluidos.

SEGUNDO. Dar traslado de esta resolución al interesado, a los departamentos, publicarlo en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, a fecha de la firma, de todo lo cual como Secretaria General y en ejecución de lo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, doy fe.

La Aldea de San Nicolás, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Pedro Suárez Moreno.

LA SECRETARIA GENERAL, Rosa Nieves Godoy Llarena.

1.523.262

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL****2.327**

Por el presente se hace público que, con fecha 15 de julio de 2026, se ha dictado por el Teniente de Alcalde con competencias en materia de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, Decreto número 2026/3770 cuyo tenor literal dice:

Terminado el plazo de subsanación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de la policía local, por el sistema de concurso de traslado (Subgrupo C1), funcionarios del Ayuntamiento de Mogán.

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

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos para tomar parte en la convocatoria, de dos plazas de la Policía Local (concurso traslado), según convocatoria publicada en el B.O.P. número 135 de fecha 10 de noviembre de 2026, en el B.O.C. número 235 de fecha 26 de noviembre de 2025 y cuyo extracto se publicó en el B.O.E. número 37 de fecha 11 de febrero de 2026, con el siguiente resultado:

ADMITIDOS

N.º	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ACOSTA BARROSO, PEDRO MANUEL	***4081**
2	CABRERA GIL, ANTONIO YERAY	***0422**
3	CAZORLA SUAREZ, JOSE ARASAH	***1165**
4	DEL ROSARIO FALCON, CARLOS JAVIER	***3266**
5	DENIZ PEÑA, JOSE LUIS	***9424**
6	DIAZ HERRERA, ENRIQUE JAVIER	***6670**
7	FALCON DIAZ, SERGIO	***5664**
8	GARCIA ALVAREZ, EDUARDO JUAN	***0316**
9	MARRERO TORRES, HARIDIAN	***1357**
10	NAVARRO HERNANDEZ, NURIA	***2217**
11	PADRON RODRIGUEZ, ISORE	***5227**
12	PEREZ NUEZ, JOSE MIGUEL	***7477**

EXCLUIDOS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	CAUSA
1	ESTEVEZ OLIVA, ADRIAN DAMIAN	***4374**	(1) y (2)

Causas de exclusión:

(1) No aportar certificación de la condición de Policía y de la antigüedad en el empleo expedida por la Administración donde presten sus servicios.

(2) No aportar certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo III de las presentes bases o no estar emitido en el plazo de presentación de solicitudes.

SEGUNDO. Nombrar como miembros de la comisión evaluadora, conforme a lo señalado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y teniendo en cuenta lo recogido en las Bases de la convocatoria publicada en el B.O.P. número 135 de fecha 10 de noviembre de 2026, en el B.O.C. número 235 de fecha 26 de noviembre de 2025 y cuyo extracto se publicó en el B.O.E. número 37 de fecha 11 de febrero de 2026, siendo sus miembros los siguientes:

CARGO	TITULAR	SUPLENTE
PRESIDENTE/A	DOMINGUEZ GARCIA, MARCO ANTONIO	SUAREZ LEON, HIGNIO EVELIO
SECRETARIO/A	ASCANIO BETANCOR, EMILIO	GONZALEZ MARTIN, DALIA ESTER
VOCALES	LUNDBORG RAMOS, VERONICA NATALIA	SANTANA SUAREZ, MARI LUZ
	HERNANDEZ AMAYA, ADUEN	HERNANDEZ QUESADA, YERAY
	HERNANDEZ MONTESDEOCA, LAUREANO	ALONSO GARCIA, MARIA TERESA
	DIAZ ALONSO, ANA CRISTINA	LORENA DEL CARMEN PEREZ TRUJILLO
	ALONSO PEÑA, ANABEL	SANTANA TRUJILLO, JUANA EMMA
	JOSE CARLOS ALAMO ALONSO	RAMIREZ LORENZO, MACARENA

Publicar dicha relación de admitidos y excluidos provisional, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

TERCERO. Convocar los miembros de la comisión evaluadora para la constitución de la misma el día 30 de julio de 2026 (jueves), a las 10:00 horas en las Dependencias de la Policía Local en Arguineguín, Carretera General de Arguineguín GC-500 número 1.

CUARTO. Publicar dicha relación definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, el resto de publicaciones que se dicten por el tribunal calificador se harán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mogán.

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

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

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

Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Luis Miguel Becerra André.

TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE SERVICIOS CENTRALES, Decreto número 3349/2023, de 19 de junio y Decreto número 3383/2023, de 21 de junio.

1.525.187

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

2.328

Se hace público, mediante el presente, que habiéndose advertido por esta Administración que no se procedió a la publicación del estudio económico en la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 76, de fecha 26 de junio de 2026, referente a la aprobación provisional de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL POR INSTALACIONES DE TRANSPORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA, GAS, AGUA, HIDROCARBUROS U OTRAS INFRAESTRUCTURAS LINEALES O FIJAS ANÁLOGAS, por Acuerdo del Pleno de fecha 18 de junio de 2026, se procede a la publicación íntegra del mismo, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes, en el plazo de TREINTA DÍAS contados desde la presente publicación. Asimismo, se informa de que se puede acceder al texto inicialmente aprobado y el estudio económico en la siguiente URL:

Texto ordenanza:

<https://sede.pajara.es/eAdmin/IrAValidarDocumento.do?IdDoc=3562829352E01EB6F9334094CB82BE16>

Estudio económico:

<https://sede.pajara.es/eAdmin/IrAValidarDocumento.do?IdDoc=356282DF6D5F90BE582544AB62CD58E0>

En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones durante el plazo señalado de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, procediéndose a la publicación del texto íntegro de la ordenanza, a efectos de su entrada en vigor.

En Pájara, a quince de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

1.525.820

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**Órgano Ambiental Municipal****ANUNCIO****2.329**

Por acuerdo de la Comisión de Evaluación Ambiental de Planes y Proyectos de San Bartolomé de Tirajana, en sesión de 19 de mayo de 2025, se acordó iniciar el Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada relativa a la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana, de la Parcela “D” de San Agustín, una vez subsanado el documento ambiental estratégico.

Dicho documento ha sido subsanado, según informe ambiental de fecha 11 de junio de 2026.

De acuerdo con el artículo 115.2 del Decreto 181/2018 de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, y artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, por la presente se resuelve someter a consultas de las Administraciones Públicas y de las personas interesadas, el Borrador del documento técnico de la Modificación Menor del Plan General de Ordenación de San Bartolomé de Tirajana, de la Parcela “D” de San Agustín, y el Documento Ambiental por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el BOP.

A los efectos, se indica, que la documentación del expediente podrá ser consultada en:

<https://www.maspalomas.com/index.php/mnutablonexposicion>

En San Bartolomé de Tirajana, a once de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Mateo Pérez Ojeda.

1.282.125

ANUNCIO**2.330****ANEXO II**

BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO FERIA DE GANADO SANTIAGO DE TUNTE 2026

I. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer la convocatoria, términos, condiciones y normas reguladoras para la participación en el Concurso Ferial de Ganado Santiago de Tunte 2026, que convoca el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, siendo prevista su celebración el 24 de julio en el pueblo de Tunte, en horario de 07:00 a 14:00 horas, pudiendo modificarse en caso de circunstancias sobrevenidas o condiciones meteorológicas adversas que pudieran afectar su desarrollo o interferir en su celebración.

La organización y celebración del Concurso Ferial de Ganado será ejecutada por la empresa adjudicataria de la prestación de servicios, cumpliendo lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, quedando obligada a cumplir y respetar íntegramente las presentes bases para el desarrollo del mentado Concurso, bajo la coordinación y supervisión de la Concejalía de Agricultura y Ganadería o responsable del contrato por los que han sido adjudicados los servicios a prestar.

II. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Tendrán la condición de participantes ganaderos/as los que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Titulares de explotación ganadera situada en la isla de Gran Canaria con autorización de la Consejería de Ganadería del Gobierno de Canarias, abierta al público y que disponga de autorización administrativa.
- b) El ganado participante deberá presentarse después de haber sido ordeñado el día anterior o quedará inmediatamente descalificado por el jurado.
- c) Los animales participantes deberán contar con la correspondiente identificación individual con sus “crotales o transponder” tipo microchip. Deberán estar saneados, en unas condiciones higiénico/sanitarias adecuadas, requisito que se tendrá en cuenta en la calificación.
- d) No se podrán inscribir más animales de los que se pueden controlar, es decir, todos los animales participantes deberán ser vigilados, en todo momento, por su propietario/a o persona delegada por éste/a.

III. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSCRIPCIONES.

La feria se desarrollará en el espacio ferial, aledaños y la plaza pública del pueblo de Tunte, en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana, pudiendo modificarse o desplazar el lugar o espacio elegido de celebración, en caso de circunstancias sobrevenidas, obras en curso o condiciones meteorológicas adversas que pudieran afectar su desarrollo o interferir en el lugar de celebración.

Las Inscripciones serán tramitadas por la Concejalía de Agricultura y Ganadería del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, en el plazo descrito, así como el día de la celebración del Concurso Ferial en lugar y hora indicados en el presente Punto.

La inscripción de los ganaderos participantes, así como su ganado, se podrá realizar en base a dos modalidades:

A) Telemática: mediante correo electrónico dirigido a la Concejalía de Agricultura, remitiendo la inscripción debidamente cumplimentada y el resto de documentación solicitada, especificada en los Puntos III, IV y V de las presentes Bases, a la dirección de correo electrónico agricultura@maspalomas.com, indicando como motivo “Asunto: concurso ferial ganado”. El plazo de inscripción en esta modalidad comienza el día siguiente a la publicación de las presentes Bases, hasta el día antes de la celebración del Concurso Ferial de Ganado (ambos incluidos).

B) Presencial: se realizará desde las 07:30 horas hasta las 10:00 horas del día de la celebración del Concurso Ferial, previsto para el día 24 de julio de 2026, en el lugar habilitado para el desarrollo de la feria, no admitiéndose ninguna inscripción fuera de ese horario.

A partir de las 10:00 comienza la valoración por parte del jurado y a las 13:00 horas se hará pública el acta del jurado con la relación de los animales premiados.

En la inscripción, Anexo I de las presentes bases, se hará constar:

- Nombre, apellidos, DNI, dirección postal, correo electrónico y teléfono de contacto del ganadero/a.
- Certificado de titularidad la cuenta bancaria, es decir, documento oficial emitido por la entidad financiera en el que consten los datos identificativos de la cuenta (incluido el IBAN) y la identidad del titular, acreditando de forma fehaciente que la persona solicitante o beneficiaria ostenta la titularidad de la cuenta bancaria indicada.
- Número de la explotación ganadera y dirección de la explotación, número de animales a inscribir en la feria, junto con la fotocopia del pasaporte del animal o cartilla de vacunación en el supuesto de ganado equino.

• Certificado expedido por la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas del Gobierno de Canarias garantizando que, dentro de los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha del certamen, todo el ganado de su explotación ganadera resulta negativo a las siguientes pruebas:

- Bovino: Tuberculosis, Brucelosis, Leucosis Enzoótica y Perineumonía Bovina.
- Ovino y caprino: Tuberculosis y Brucelosis.
- Equinos: Tétanos, Influenza Equina, Anemia Equina, desparasitados e identificados.

• El día de la celebración de la Feria de ganado, los participantes deberán disponer de la correspondiente auto-guía o guía anual, debidamente autorizada por la Consejería en la fecha de la realización del evento.

IV. POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los interesados que sus datos podrán ser tratados en los siguientes términos:

1. Identificación del responsable del tratamiento: El responsable del tratamiento es: Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, con dirección en: Plaza de Timanfaya, s/n (Oficinas Municipales), C.P. 35100, San Bartolomé de Tirajana (Las Palmas) y provista de CIF número P3502000G.

2. Finalidad del tratamiento: El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, va a tratar los datos personales que aquí se faciliten con la siguiente finalidad: gestionar las inscripciones y documentación de los ganaderos participantes en el Concurso Ferial de Ganado.

3. Conservación de datos: Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que dure el evento del Concurso Ferial de Ganado. Finalizado el mismo se mantendrán durante 1 año ante cualquier reclamación o procedimiento que pudiera existir.

4. Legitimación: La legitimación del tratamiento de sus datos personales procede en primer término, del interés legítimo que corresponde a la celebración del Concurso Ferial de ganado y, además, en el cumplimiento de las obligaciones legales por parte del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana en materia de responsabilidad civil, prestación de servicios y seguridad pública.

5. Cesión de datos: Como regla general, los datos tratados sólo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios: Al Ilte. Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y a las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento, así como las autoridades judiciales competentes.

6. Derechos del solicitante: Todo afectado podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado. Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal del responsable del tratamiento indicada en el punto 1.1. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

V. RESPONSABILIDADES.

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana contará con un seguro de responsabilidad civil para cubrir los daños ocasionados a terceros e imputables al desarrollo de la Feria.

En relación a los animales, el riesgo motivado por la carga, transporte, o descarga, así como el inherente a su estancia en el recinto ferial, será por cuenta del ganadero. En ningún caso la organización será responsable de las sustracciones, así como de los accidentes o enfermedades, de la naturaleza que sean, que les puedan sobrevenir a los-as ganaderos-as, a terceras personas o a los animales.

El Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana deberá contar con la autorización del Gobierno de Canarias para el desarrollo de la Feria, no siendo responsable directo de la organización de la Feria, siendo la prestación de los servicios ejecutada por la empresa adjudicataria correspondiente, en la que recaerá la responsabilidad derivada de la prestación de los servicios, así como la efectiva ejecución y cumplimiento de los mismos de conformidad a los Pliegos respectivos del contrato adjudicado.

VI. PROCEDIMIENTO DE LOS ABONOS ECONÓMICOS.

El abono de ambos conceptos, transporte y premios, se realizará sin necesidad de requerimiento previo, mediante transferencia a la cuenta bancaria que figure en el preceptivo documento de Inscripción, quedando la empresa adjudicataria de los servicios a prestar en el evento obligada al abono efectivo de los mismos a cada uno de los titulares, los premios económicos previstos conforme a las presentes Bases que hayan sido otorgados, así como las cantidades oportunas en los mismos términos en concepto de transporte, tras la celebración de la Feria en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, comenzando su cómputo a partir del día siguiente del evento, entendiendo como plazo máximo hasta el 5 de septiembre de 2026.

El pago estará supeditado a la presentación del documento de Inscripción debidamente cumplimentado con los dígitos de la cuenta bancaria de los participantes, quedando obligado a entregarlo como fecha máxima el día de la inscripción (Punto III), correspondiendo el mencionado documento con el Anexo I de las presentes bases.

VII. CUANTÍAS Y ABONOS.

A) TRANSPORTE DE ANIMALES.

En concepto de transporte de animales se concederá a cada ganadero, quedando vinculadas las cuantías y abonos de las mismas a los siguientes términos y condiciones, que participe con:

- Un mínimo de cinco (5) ejemplares de raza caprina/ovina recibiendo una cuantía única de 50 euros.
- Un mínimo de dos (2) ejemplares en raza vacuna recibiendo una cuantía única de 50 euros.
- Sin número mínimo exigido en especies de raza equina recibiendo una cuantía única de 25 euros.

B) PREMIOS

En concepto de premios la cuantía a abonar a cada participante ganador, será la indicada en el acta realizada por el jurado, teniendo en cuenta los criterios establecidos en estas Bases.

El importe de los premios los recibirá el participante ganador y las cantidades serán brutas, de ellas se deducirá las retenciones legales oportunas.

Se establecerán los premios dotados de las siguientes cantidades:

TIPOLOGÍA GANADO	SUBTIPOLOGÍA	CATEGORÍA	PREMIOS				
			PRIMER PREMIO	SEGUNDO PREMIO	TERCER PREMIO	CUARTO PREMIO	QUINTO PREMIO
VACUNO	PAÍS	TORO DEL PAÍS	150 euros	120 euros	100 euros	80 euros	60 euros
		VACA DEL PAÍS	150 euros	120 euros	100 euros	80 euros	60 euros
		NOVILLO DEL PAÍS	120 euros	100 euros	80 euros	60 euros	
		NOVILLA DEL PAÍS	120 euros	100 euros	80 euros	60 euros	
		TERNERO PAÍS	90 euros	70 euros	50 euros		
		TERNERA PAÍS	90 euros	70 euros	50 euros		
	EXTRANJERO	TORO EXTRANJERO	150 euros	120 euros	100 euros	80 euros	
		VACA EXTRANJERA	150 euros	120 euros	100 euros	80 euros	
		NOVILLO EXTRANJERO	120 euros	100 euros	80 euros	60 euros	
		NOVILLA EXTRANJERA	120 euros	100 euros	80 euros	60 euros	
		TERNERO EXTRANJERO	90 euros	70 euros	50 euros		
		TERNERA EXTRANJERA	90 euros	70 euros	50 euros		
	CAPRINO	MACHO	120 euros	100 euros	90 euros	70 euros	
		CABRA	120 euros	100 euros	90 euros	70 euros	
		MACHORRA	90 euros	70 euros	60 euros		
		MACHORRO	90 euros	70 euros	60 euros		
		OVEJA	120 euros	100 euros	90 euros	70 euros	
		CARNERO	120 euros	100 euros	90 euros	70 euros	
OVINO		CORDERO	90 euros	70 euros	60 euros		
		CORDERA	90 euros	70 euros	60 euros		
EQUINO	CABALLAR	CABALLO	100 euros	80 euros	60 euros	45 euros	
		YEGUA	100 euros	80 euros	60 euros	45 euros	
	MULAR	MULO	100 euros	80 euros	60 euros	45 euros	
		MULA	100 euros	80 euros	60 euros	45 euros	
	ASNAL	BURRO	100 euros	80 euros	60 euros	45 euros	
		BURRA	100 euros	80 euros	60 euros	45 euros	

VIII. CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA CONCESIÓN DE PREMIOS.

En cualquier especie animal previo a la valoración se observará su estado sanitario, siendo este un aspecto excluyente y no porcentual, los animales que no dispongan un estado sanitario adecuado no serán tenidos en consideración para optar a premios.

Este aspecto relativo al estado sanitario, se refiere a animales con catarros, afecciones digestivas, heridas abiertas, enfermedades infecciosas, cojeras...

A) OVINO:

- Presentación: 50%. Hacemos referencia en presentación a que el animal vaya con pezuñas recortadas, lana en buen estado, cuernos sin problemas...

- Pureza de raza autóctona: 40%. (Sistema mamario, Aspecto general, Carácter Lechero y Capacidad). Ajustándose al patrón racial legislado para Ovino Canario de Lana u Ovino de Pelo Canario si procede.

- Desfile: 10%. Buen andar y naturalidad acorde con la raza al solicitar a los propietarios hacer caminar al animal.

B) CAPRINO:

- **Presentación: 50%.** Hacemos referencia en presentación a que el animal vaya con pezuñas recortadas, pelaje en buen estado, cuernos sin problemas...
- **Pureza de raza autóctona: 40%.** (Sistema mamario, Aspecto general, Carácter Lechero y Capacidad). Ajustándose al patrón racial legislado para Caprino Majorero.
- **Desfile: 10%.** Buen andar y naturalidad acorde con la raza al solicitar a los propietarios hacer caminar al animal.

C) BOVINO CANARIO:

- **Presentación: 50%.** Hacemos referencia en presentación a que el animal vaya con pezuñas recortadas, pelaje en buen estado, cuernos sin problemas...
- **Pureza de raza autóctona: 40%.** (Aspecto general, Actitud mixta de la raza (cárnico-lechera trabajo), Capacidad). Ajustándose al patrón racial legislado para Bovino Canario.
- **Desfile: 10%.** Buen andar y naturalidad acorde con la raza al solicitar a los propietarios hacer caminar al animal

D) BOVINO EXTRANJERO:

- **Presentación: 50%.** Hacemos referencia en presentación a que el animal vaya con pezuñas recortadas, pelaje en buen estado, cuernos sin problemas...
- **Pureza de raza lechera o cárnica indistintamente: 40%.** Bovino lechero (Sistema mamario, Aspecto general, Carácter Lechero y Capacidad), Bovino cárnico (Aspecto general, estructura cárnica, capacidad, aplomos...). Ajustándose al patrón racial legislado para cada una de las razas que pudieran presentarse (frisón, blanco azul belga, jersey, limousin...)
- **Desfile: 10%.** Buen andar y naturalidad acorde con la raza al solicitar a los propietarios hacer caminar al animal.

E) EQUINO:

- Para su valoración tendrán que estar sin montura ni vendas.

F) GANADO CABALLAR:

- **Presentación: 50%.** Hacemos referencia en presentación a que el animal vaya con cascos en buen estado, pelaje en buen estado...
- **Pureza de raza, dando prioridad a los ejemplares de raza Pura Raza Español al ser la única raza nacional, seguidos indistintamente del resto de razas (PRA, PSI, Frisón...): 40%.** (Aspecto general, capacidad para la función apara que se destina cada raza, aplomos...) Ajustándose al patrón racial legislado para cada una de las razas que pudieran presentarse.
- **Desfile: 10%.** Buen andar y naturalidad acorde con la raza al solicitar a los propietarios hacer caminar al animal.

G) MULARES:

- En caso de que el premio sea para mulos se determinará en un inicio que sea un mulo realmente, el cual procede de cruce de Burro y yegua, y no la mezcla contraria (burdégano) establecida entre caballo y burra.

- Presentación: 50%. Hacemos referencia en presentación a que el animal vaya con cascos en buen estado, pelaje en buen estado...

- Procedencia de cruce de padres con Pureza de raza, dando prioridad a los ejemplares que procedan de raza Pura Raza Español en el caso de la yegua, al ser la única raza nacional, y de razas nacionales asnales (majorero, andaluz...), seguidos indistintamente de cruces del resto de razas (PRA, PSI, Frisón, Pío...): 40%. (Aspecto general, capacidad para la función para que se destina cada raza, aplomos...) Ajustándose al patrón racial legislado para cada una de las razas que pudieran presentarse.

- Desfile: 10%. Buen andar y naturalidad acorde con la raza al solicitar a los propietarios hacer caminar al animal.

H) ASNALES/BURROS:

- Presentación: 50%. Hacemos referencia en presentación a que el animal vaya con cascos en buen estado, pelaje en buen estado...

- Pureza de raza, dando prioridad a los ejemplares de la raza autóctona, Raza Asnal Majorero, seguidos indistintamente del resto de razas nacionales (Andaluz, Mallorquín, Catalán...) y finalmente puros de otras razas no nacionales como por ejemplo el Pío: 40%. (Aspecto general, capacidad para la función para que se destina cada raza, aplomos...) Ajustándose al patrón racial legislado para cada una de las razas que pudieran presentarse.

- Desfile: 10%. Buen andar y naturalidad acorde con la raza al solicitar a los propietarios hacer caminar al animal.

IX. OBLIGACIÓN DE RETENCIÓN LEGAL Y CORRECTO TRATAMIENTO FISCAL DE LOS PREMIOS OBTENIDOS.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 101.7 de la Ley 35/2006, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (IRPF), los premios que se otorguen como consecuencia de la participación en concursos, certámenes o combinaciones aleatorias, como es el presente Concurso Ferial de Ganado, están sujetos a retención o ingreso a cuenta cuando constituyan ganancia patrimonial para el perceptor.

En virtud de dicha previsión, los ganaderos premiados deberán incluir el importe íntegro del premio en su correspondiente declaración tributaria, mientras que la entidad organizadora o empresa adjudicataria deberá practicar, en su caso, la retención legalmente procedente, efectuar su ingreso ante la Agencia Tributaria y cumplir las obligaciones formales de información que resulten exigibles.

Esta obligación afecta exclusivamente a los importes que tengan la consideración de premio, quedando al margen las cantidades que, en su caso, se abonen en concepto de ayudas o compensaciones por transporte u otros gastos de participación, siempre que no revistan naturaleza de premio. A fin de garantizar una correcta aplicación de la normativa fiscal, los pagos deberán realizarse de manera diferenciada según su concepto, efectuando transferencias independientes para los premios y para las ayudas, de modo que la retención se practique únicamente sobre los importes legalmente sujetos a la misma.

El citado artículo 101.7 establece expresamente que: “El porcentaje de retención e ingreso a cuenta sobre los premios que se entreguen como consecuencia de la participación en juegos, concursos, rifas o combinaciones aleatorias... será el 19 por ciento.”

No obstante, y sin perjuicio de que este sea con carácter general el tipo aplicable, se recomienda que tanto los ganaderos como la entidad organizadora corroboren el tratamiento fiscal concreto con su asesor o profesional competente, atendiendo a las circunstancias específicas de cada caso y a la normativa vigente en el momento del abono.

X. EL JURADO.

El jurado estará formado por un Presidente, que será el responsable sanitario de la Feria, por veterinarios profesionales del sector de la ganadería designados por el responsable sanitario de la Feria, correspondiendo con el número suficiente de profesionales necesarios para el adecuado desarrollo de las valoraciones en el horario establecido, en una cantidad de profesionales cualificados no superior a cuatro.

Las decisiones de los veterinarios serán inapelables, antes, durante y después de la emisión de las calificaciones. Incordiar, atosigar e incomodar, a los miembros del jurado será motivo de pérdida del derecho de participación en el certamen, así como en posteriores concursos feriales de la misma naturaleza.

A continuación, el Jurado procederá a la evaluación de las solicitudes de conformidad con los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, emitiendo seguidamente un acta- informe en el que se deberá concretar la relación del total de los/as participantes detallando el número de ejemplares y especies animales que correspondan y la relación de premios.

XI. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

La presentación de la inscripción debidamente cumplimentada conjuntamente con la documentación solicitada para la obtención de los premios, implicará la aceptación y el cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones, términos y condiciones recogidas en las presentes Bases.

XII. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y, a los pliegos de adjudicación para la prestación de los servicios del evento; a la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; a la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, así como a las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación, así como a lo dispuesto en la Ley 7/2023, de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales.

XIII. PUBLICACIÓN.

Se procederá a la publicación de las Bases del Concurso Ferial por el Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, las cuales, podrán encontrarse disponibles en el portal Web: www.maspalomas.com y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

XIV. OBSERVACIONES GENERALES.

La participación en el Concurso Ferial de Ganado implica el conocimiento y aceptación expresa de las presentes Bases.

Sobre los extremos no previstos en las mismas, el Ayuntamiento se reserva el derecho de alterar, modificar o introducir cambios y decisiones que estime pertinentes por causas sobrevenidas o de organización no imputables a la Administración.

En La Villa de San Bartolomé de Tirajana, a cinco de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DEL ÁREA DE SANIDAD, COMERCIO, AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, VÍAS Y OBRAS, PARQUES Y JARDINES (Decreto número 3226/2023 de 21 de junio de 2023), Araceli Armas Cruz.

1.504.494

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.331

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Resolución 4872/2026, de fecha 10 de julio de 2026, de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, se rectifica la Resolución número 4445/2026, de fecha 25 de junio de 2026, por la que se procedió a la aprobación de Bases Específicas del Proceso Selectivo para la generación de Lista de Reserva Adicional para la cobertura temporal de Técnico de Administración General, mediante el sistema de Concurso, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionarios/as interinos/as y/o contratación de personal laboral temporal en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, con el siguiente tenor literal:

Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes

ANTECEDENTES

PRIMERO. Por la Resolución con número de Decreto 4445/2026, de fecha 25 de junio de 2026, de la Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación, se procedió a la aprobación de Bases Específicas del Proceso Selectivo para la generación de Lista de Reserva Adicional para la cobertura temporal de Técnico de Administración General, mediante el sistema de Concurso, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionarios/as interinos/as y/o contratación de personal laboral temporal en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

SEGUNDO. Con posterioridad, se han detectado un error material en la BASE SÉPTIMA APARTADO SEGUNDO “LA PONDERACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS SE EFECTUARÁ CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS” y en el ANEXO II “AUTOBAREMACIÓN” de la reseñada Resolución.

A los anteriores antecedentes le son de aplicación las siguientes,

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. De conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en

cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

SEGUNDA. Considerando que, la competencia para resolver corresponde a la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, en base a el Decreto de delegación de competencias en materia de Recursos Humanos número 3226/2023 emitido con fecha 21 de junio de 2023, se viene a emitir la siguiente,

RESOLVER

PRIMERO. RECTIFICAR los errores materiales detectados en la BASE SÉPTIMA APARTADO SEGUNDO “LA PONDERACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS SE EFECTUARÁ CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS” y en el ANEXO II “AUTOBAREMACIÓN” de la Resolución 4445/2026, de fecha 25 de junio de 2026, donde figura la aprobación de las Bases Específicas del Proceso Selectivo para la generación de Lista de Reserva Adicional para la cobertura temporal de Técnico de Administración General, mediante el sistema de Concurso, con la finalidad de efectuar nombramientos como funcionarios/as interinos/as y/o contratación de personal laboral temporal siendo que:

Base séptima apartado segundo,

Donde dice:

“7.2. LA PONDERACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS SE EFECTUARÁ CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Los méritos a valorar serán los que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional, se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia profesional se valorará conforme el siguiente criterio, sin que computen los periodos inferiores a un mes natural.

[...]

2. Superación de procesos selectivos con fase de oposición, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará haber superado ejercicios de la fase de oposición en procesos selectivos, para provisiones definitivas y/o temporales, convocados por Administraciones Públicas para el acceso al mismo empleo objeto de convocatoria, en los siguientes términos:

Concepto:

Puntuación:

Por la superación definitiva de un ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo.

2,00 puntos

[...]”

Debe decir:

“7.2. LA PONDERACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS SE EFECTUARÁ CON ARREGLO A LOS SIGUIENTES CRITERIOS:

Los méritos a valorar serán los que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

1. Experiencia Profesional en la categoría de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, o puesto con funciones equivalentes/análogas al puesto referenciado, se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

La experiencia profesional se valorará conforme el siguiente criterio, sin que computen los periodos inferiores a un mes natural.

[...]

2. Superación de procesos selectivos con fase de oposición, hasta un máximo de 3 puntos.

Se valorará haber superado ejercicios de la fase de oposición en procesos selectivos, para provisiones definitivas y/o temporales, convocados por Administraciones Públicas para el acceso al mismo empleo objeto de convocatoria, en los siguientes términos:

Concepto:	Puntuación:
Por la superación definitiva de un ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo en la categoría de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1.	2,00 puntos

[...]”

ANEXO II “AUTOBAREMACIÓN”

Donde dice:

“Que, habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso por el turno libre, para bolsa de empleo temporal de distintos empleos, el/la abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, y bajo la advertencia de que si en el momento de su comprobación no fueran ciertos será excluido el proceso, los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional:

Concepto:	Número de meses completos:	Puntuación resultante:
Experiencia en Administraciones Públicas locales, o su sector público.	[meses completos] x 0,15 puntos	
Experiencia en otras Administraciones Públicas o su sector público, distinta a las Administraciones Públicas locales y su sector público.	[meses completos] x 0,12 puntos	
Experiencia en el sector privado.	[meses completos] x 0,10 puntos	

Puntuación total de experiencia profesional (máximo 4 puntos):

[...]"

Debe decir:

“Que, habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso por el turno libre, para bolsa de empleo temporal de distintos empleos, el/la abajo firmante DECLARA, bajo su responsabilidad, y bajo la advertencia de que si en el momento de su comprobación no fueran ciertos será excluido el proceso, los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional en la categoría de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1, o puesto con funciones equivalentes/análogas al puesto referenciado:

Concepto:	Número de meses completos:	Puntuación resultante:
Experiencia en Administraciones Públicas locales, o su sector público.	[meses completos] x 0,15 puntos	
Experiencia en otras Administraciones Públicas o su sector público, distinta a las Administraciones Públicas locales y su sector público.	[meses completos] x 0,12 puntos	
Experiencia en el sector privado.	[meses completos] x 0,10 puntos	

Puntuación total de experiencia profesional (máximo 4 puntos):

[...]"

SEGUNDO. MANTENER inalterado y en los mismos términos el resto del contenido.

TERCERO. SE PROCEDE a la apertura de un nuevo plazo para la presentación de solicitudes, que será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente de la fecha de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. No obstante, se tendrán en consideración las solicitudes presentadas con anterioridad, las cuales conservarán su plena validez a todos los efectos.

Contra la presente resolución podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Bartolomé de Tirajana, a trece de julio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023, BOP número 82 de 7 de julio 2023), María Elena Álamo Vega.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**Gestión e Inspección de Tributos****EDICTO****2.332**

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios del Municipio de Santa Lucía de Tirajana que por Decreto número 4716 de fecha 3 de julio de 2026 dictado por el Concejal Delegado de Hacienda, Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria, en ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto número 4634/2023 de 17 de junio, se han aprobado los Padrones de la TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO, TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOGIDA DE BASURA DOMICILIARIA Y TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN correspondientes al bimestre de MARZO-ABRIL de 2026, los cuales quedarán expuestos al público en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (Departamento de Gestión e Inspección de Tributos) por un período de sesenta días a contar a partir del día siguiente al del anuncio de su publicación mediante inserción de EDICTO en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones que consideren convenientes a su derecho.

Contra el Decreto de aprobación de los padrones y de las liquidaciones incorporadas a los mismos, que no agota la vía administrativa, sólo podrá formularse el Recurso de Reposición previsto en el artículo 14 del el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante el Concejal Delegado de Gestión, Recaudación e Inspección Tributaria de este Iltre. Ayuntamiento, en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la finalización del período de exposición pública de los padrones.

La interposición del Recurso de Reposición resulta preceptiva para poder acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluida la recaudación de las liquidaciones, intereses y recargos. De conformidad con el artículo 224 de la Ley General Tributaria la ejecución del acto impugnado sólo quedará suspendida si se insta por el interesado y se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

Contra la desestimación expresa o presunta del Recurso de Reposición, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Las Palmas en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de SEIS MESES a contar desde el día siguiente en que el referido recurso haya de entenderse desestimado de forma presunta. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

ASIMISMO, se hace saber que el PERÍODO VOLUNTARIO DE COBRANZA de las liquidaciones incorporadas a los padrones anteriormente citados será el comprendido entre el 17 DE JULIO DE 2026 y el 31 DE DICIEMBRE DE 2026, ambos días incluidos, y que el pago se podrá efectuar en los siguientes lugares y por los siguientes medios:

- Presentación de carta de pago con referencia C60 en las Oficinas de CaixaBank, Banca March, Banco Santander, Caja Rural, BBVA, Cajasieta y Abanca.

- Presentación de carta de pago con referencia C60 en el cualquiera de las Oficinas de Correos para su pago en billetes y monedas de curso legal o mediante tarjeta bancaria de débito o crédito.

- Pago de tributos on-line mediante tarjeta bancaria o BIZUM accediendo a la web <https://tributos.santaluciagc.com> e introduciendo los datos contenidos en las cartas de pago.

A fin de facilitar la obtención de las cartas de pago con referencia C60 se encuentran habilitados los siguientes medios de contacto:

- Teléfono de servicio de Atención al Contribuyente: 928.750.400 (De lunes a viernes de las 8 a las 19 horas).

- Telephone assistance: 928.970.108 (Monday to Friday 9:30 to 14:30).

- Correo electrónico: informacionsantalucia@atenciontributaria.es

- En las dependencias de Recaudación de las Oficinas Municipales sitas en la Avenida de Las Tirajanas, número 151, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 14:30 horas, así como, los martes y jueves en horario de tarde de 16:00 a 18:30 horas. En la Oficina de las Casas Consistoriales sitas en la calle Leopoldo Matos, s/n, los jueves, en horario de 09:00 a 13:00 horas. Los pagos que se efectúen en las oficinas municipales indicadas podrán realizarse mediante tarjeta bancaria o mediante cheque bancario conformado a favor del Ayuntamiento.

- Domiciliación bancaria. Cuando los sujetos pasivos hayan domiciliado el pago de las liquidaciones del impuesto el mismo se realizará mediante cargo en la cuenta bancaria que hayan designado.

Vencido el plazo de ingreso en período voluntario, dará inicio el período ejecutivo exigiéndose las deudas por el procedimiento de apremio con la aplicación de los recargos, intereses de demora y costas que, en su caso, correspondan, de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria.

ADVERTENCIA: El presente anuncio tiene los efectos de notificación colectiva, de acuerdo con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria, entendiéndose realizada la notificación el día en que termina la exposición al público de los padrones.

Santa Lucía de Tirajana, a diez de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL. HAC., GTON., REC, NNTT Y ADM. EJECT., REG. INTERNO, PATRIMONIO Y RRHH, Roberto Ramírez Vega.

1.505.659

ANUNCIO

2.333

Tengo bien a comunicarle que con fecha 6 de julio de 2026 se ha dictado por el Alcalde-Presidente, el Decreto número 2026-4799, cuyo tenor literal es el siguiente:

PRIMERO. Que con fecha 2 de julio de 2026, por el Alcalde-Presidente, se emite providencia en la que se dispone que por la Jefatura de Recursos Humanos se inicie expediente en orden a nombrar, a DON CARMELO LEÓN RODRÍGUEZ, con D.N.I. número *****077-E, como personal eventual, para ocupar la plaza número 3.019, de Técnico Superior de Alto Cargo.

SEGUNDO. Que, examinada la Plantilla de Personal de esta Corporación, actualmente se encuentra vacante y presupuestada la referida plaza.

TERCERO. Con fecha 3 de julio de 2026, se emite por la Intervención Municipal, informe de retención de crédito, número de relación 202600001412, por importe total de 31.626,09 euros, a los efectos de hacer frente al coste para el nombramiento como personal eventual de Don Carmelo León Rodríguez, para ocupar la plaza número 3.019.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Normativa de aplicación.

- El artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Los artículos 22.2.i), 89, 90, 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- El artículo 176 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.

- Los artículos 41.14 y 50.5 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

II. Consideraciones Jurídicas

PRIMERA. Que el Régimen Jurídico de este personal eventual se encuentra regulado en los artículos 104 y 104 bis de la Ley de Bases del Régimen Local, en concordancia con el artículo 176 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, y en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDA. Que el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre establece que es personal eventual el que, en virtud de nombramientos y con carácter no permanente, sólo realiza funciones expresamente calificadas como de confianza o asesoramiento especial, siendo retribuido con cargo a los créditos presupuestarios consignados para este fin.

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

El nombramiento y cese de este personal corresponde, en exclusiva, a la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación, sin que la competencia sea delegable. Podrán ser cesados o separados libremente, en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. El cese tendrá lugar, en todo caso, cuando se produzca el de la autoridad a la que se preste la función de confianza o asesoramiento.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/4799 de 6 de julio de 2026.

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

RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Nombrar a DON CARMELO LEÓN RODRÍGUEZ, con D.N.I. número *****077-E, como personal eventual para ocupar la plaza número 3.019, puesto número 3,565 de Técnico Superior de Alto Cargo, con todos los derechos y obligaciones inherentes al puesto, con fecha de efectos del día 20 de julio de 2026.

A tal efecto, debe ponerse en conocimiento del/la interesado/a:

a) Que el cese no generará en ningún caso derecho a indemnización.

b) El desempeño del puesto no constituye mérito alguno para el acceso a la función pública.

c) El/la nombrado/a podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

SEGUNDO. Dar traslado al Departamento de Nóminas a fin de que se proceda a dar de alta con efectos desde la fecha de la toma de posesión, a Don Carmelo León Rodríguez, D.N.I. *****077E.

TERCERO. Dar Traslado de la resolución que se dicte al/la interesado/a para que tome posesión del cargo el próximo día 20 de julio de 2026, con expresión de los recursos que procedan, así como para que pueda diligenciar las modificaciones que precisare en su actual situación con la que resulta incompatible el presente nombramiento, a la Intervención Municipal de Fondos, para su conocimiento y efectos y, finalmente, a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

CUARTO. Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco José García López.

1.518.480

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

ANUNCIO

2.334

Por medio del presente se pone en conocimiento, de cuantos aparezcan como interesados, que se sigue procedimiento ordinario, en materia de Urbanismos y Ordenación del Territorio, número 0000349/2026, en la Sección de lo Contencioso-Administrativo, Plaza número 2, del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, como consecuencia del Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por ADLUFAC contra la desestimación

presunta del escrito presentado el día 6 de diciembre de 2025, mediante el cual se solicitó el dictado de una resolución que acordase, o no, la incoación de procedimiento de restablecimiento de la legalidad urbanística alterada respecto a una estación base de telefonía móvil denunciada situada en la cubierta de la tienda denominada: Botiquín Farmacéutico, la cual se encuentra en la carretera GC-700, C.P.: 35458 Guía, Las Palmas (coordenadas: 28.1178, -15.608139).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, por medio de la presente resolución SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados para personarse y comparecer en el citado Procedimiento, si así lo estiman conveniente, en el plazo de NUEVE (9) DÍAS, contados a partir de su notificación, ante dicho Órgano Jurisdiccional, sito en calle Málaga, número 2, (Torre 1 - Planta 3ª), de Las Palmas de Gran Canaria.

En Santa María de Guía de Gran Canaria, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alfredo Gonçalves Ferreira.

1.523.270

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

2.335

Por la presente se hace público que en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Tegui se consta, con asiento número 1258/2025 de fecha 28 de mayo, la siguiente resolución:

“DECRETO ALCALDÍA

Resultando primero que constituida la nueva Corporación el pasado 17 de junio de 2023 se ha estimado necesario, para el mejor funcionamiento de la Administración Municipal, distribuir la gestión de las diferentes áreas y servicios entre diferentes miembros de la Junta de Gobierno Local y/o de la institución municipal.

Resultando segundo que en virtud de las Resoluciones de la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Tegui 1346/2023 (22 de junio), 1807/2023 (3 de agosto), 1929/2023 (17 de agosto), 2215/2023 (3 de octubre), 975/2024 (6 de mayo) y 2276/2024 (24 de octubre); se dispuso la delegación de determinados servicios municipales en diferentes Concejales de la Corporación, con el fin de agilizar la gestión municipal.

En uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el artículo 32 de la Ley 7/2015 de Municipios de Canarias y en los artículos 41 a 43 del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Tegui y demás legislación concordante; y con el fin de agilizar la gestión municipal, por el presente, RESUELVO:

Primero. Delegar las competencias de esta Alcaldía de las materias que se relacionan en los/as Concejales/as que a continuación se indican, con excepción de las declaradas como indelegables en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

Apellidos y nombre del/a Concejal/a: Servicios afectados por la delegación

Doña Rita Emma Hernández Callero: Turismo y Playas. Urbanismo y Oficina Técnica. Actividades Clasificadas. Inventario Municipal y Oficina de Catastro.

Don Eugenio Robayna Díaz: Mercadillo. Cementerios. Parque Móvil. Vías y Obras. Seguridad y Emergencias. Parques Infantiles y Movilidad.

Doña Myriam Jorge Camejo: Personal/Recursos Humanos. Régimen Interior. Servicio Jurídico. Medioambiente. Industria y Energía. Transparencia. Accesibilidad. Agencia de Desarrollo Local. Empleo. Sanciones. Agricultura, Ganadería y Pesca.

Don Francisco Javier Díaz Gil: Hacienda. Nuevas Tecnologías. Radio Municipal. Contratación. Transportes.

Doña María de las Nieves Martínez Holguera: Parques y Jardines. Comercio y Consumo.

Doña María Mar Boronat Mas: Educación. Archivo y Patrimonio Histórico. Bibliotecas. Limpieza.

Don Andoni Machín Barrera: Festejos. Cultura. Juventud. Centros Socioculturales.

Doña Ana Nereida González de Ganzo: Bienestar Social. Área del Mayor. Vivienda. Salud Pública. Igualdad e Infancia.

Don Alejandro Miguel Ramírez Doblado: Deportes. Participación Ciudadana.

Don Ginés González Suárez: Tráfico. Policía Local. Protección Civil. Bienestar Animal.

Dependerán directamente de la Alcaldía las siguientes materias: Comunicación Institucional y Coordinación municipal.

Las delegaciones de áreas en Doña Rita Emma Hernández Callero, Doña María de las Nieves Martínez Holguera, Don Alejandro Miguel Ramírez Doblado y Don Ginés González Suárez, comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros incluidas las resolutorias y las referentes a los recursos de reposición que se planteen.

La delegación en Doña Myriam Jorge Camejo de las áreas de Personal/Recursos Humanos y Sanciones, y en Don Francisco Javier Díaz Gil en materia de Contratación, comprenden la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, así como la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros incluidas las resolutorias y las referentes a los Recursos de Reposición que se planteen.

El resto de delegaciones comprende la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluyen la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros; facultad resolutoria que corresponde a la Alcaldía.

Segundo. Notificar la presente resolución a los/as concejales/as designados/as, advirtiéndoles que las delegaciones de razón se considerarán aceptadas tácitamente, si en el término de tres días hábiles desde el día siguiente a la notificación no se manifiesta lo contrario.

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 la Alcaldesa Presidenta.

Cuarto. Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de la presente Resolución en la primera sesión ordinaria que se convoque, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 42 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo manda y firma la Señora Alcaldesa Presidenta, en Teguiise a la fecha de la firma electrónica.

En Teguiise, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.519.867

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

ANUNCIO

2.336

En virtud de lo establecido en 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, teniendo prevista mi ausencia durante los días desde el 3 al 9 de agosto del año 2026, ambos incluidos, he resuelto delegar la totalidad de mis funciones en la Primera Teniente de Alcalde, Doña María Inmaculada Herrera Marrero, durante el período antes mencionado y publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de Las Palmas.

En Valleseco, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

1.526.383

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

Secretaría General

ANUNCIO

2.337

Por Decreto de la Alcaldía número 2026-0594 de fecha 13 de julio de 2026 se adoptó el siguiente acuerdo cuya parte dispositiva dice como sigue:

“PRIMERO. La sustitución, por motivo de Vacaciones de DON JOSÉ JUAN DÉNIZ ORTIZ, Concejal Delegado de HACIENDA E INTERVENCIÓN, SEGURIDAD, FIESTAS, CULTURA, MAYORES, SOLIDARIDAD, TURISMO Y COMUNICACIÓN, entre las 00:00 horas del día 16 de julio de 2026, a las 23:59 horas del día 17 de julio de 2026 (ambos inclusive), por la Sra. Concejala Doña María Auxiliadora Ojeda Machín.

SEGUNDO. La publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 44 del ROF, la notificación a los interesados, y su publicación en la página web, dando cuenta del mismo al Pleno en la primera sesión que este celebre.”

Lo que 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.

Vega de San Mateo, a trece de julio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Davinia Falcón Marrero.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel Alegre Sánchez.

1.509.820

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

2.338

Aprobado por resolución del Alcalde/Presidente, de fecha 13 de julio de 2026, los padrones y listados municipales cobratorios de los tributos siguientes:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA EJERCICIO 2026.
- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA EJERCICIO 2026.
- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS EJERCICIO 2026.

Quedan expuestos al público en la Recaudación Municipal, ubicada en Calle Salida al Rubicón, de lunes a viernes, en horario de 08:00 horas a 13:30 horas, por espacio de UN MES, a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para su examen y presentación de reclamaciones, en su caso, por los interesados legítimos.

La publicación del presente anuncio servirá de notificación colectiva de las liquidaciones incluidas en los padrones y listado municipal de cobro de referencia a los sujetos pasivos obligados al pago, de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, de igual forma y al amparo del artículo 14.2c) del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pudiendo los interesados interponer contra dichas liquidaciones Recurso de Reposición Previo al Contencioso Administrativo, ante la Alcaldía, en el plazo de UN MES, contado desde el siguiente de finalización del periodo de exposición pública expresado en este edicto.

Disponer que la recaudación en periodo voluntario de los tributos liquidados, se realice en el plazo comprendido entre los días 20 de julio de 2026 hasta el 20 de octubre de 2026, ambos inclusive, debiendo los obligados abonarlos en la Oficina Virtual Tributaria: <https://yaiza.tributoslocales.es/>, en la Oficina de Recaudación del Ayuntamiento de Yaiza, en la Red de Oficinas y Cajeros del Banco Santander, en la Red de Oficinas y Cajeros de Caixabank o mediante domiciliación bancaria.

Transcurrido el periodo voluntario de pago, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará el devengo del recargo de apremio y los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en los artículos 28 y 161 de la Ley General Tributaria.

Yaiza, a catorce de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

1.517.316



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo concertado 23/1
