



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Viernes, 3 de julio de 2026

Número 79

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

1401442 Formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de Técnico Auxiliar (Delineante) 11886

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

1400404 Modificación de la composición de los miembros del tribunal calificador de 1 plaza de Delineante 11888

1418036 Corrección de error material en las normas que rigen el Concurso de Talentos Gran Canaria Joven 2026..... 11889

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA

1414448 Emplazamiento a los interesados en el procedimiento número 27/2025, promovido por Ricardo Pascual Marina 11890

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

1419607 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito número 2026-0005..... 11895

1421934 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito número 2026-0006..... 11900

1421883 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito número 2026-0007..... 11901

1421918 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito número 2026-0008..... 11903

1421960 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito número 2026-0009..... 11905

1418259 Aprobación definitiva del Reglamento de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Lanzarote..... 11905

1418405 Aprobación definitiva del Reglamento Regulador del Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa 11941

1418645 Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el Órgano de Evaluación Ambiental Insular de Lanzarote y La Graciosa 11951

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

1411578 Aprobación definitiva de las Modificaciones de Crédito números P2026/03, P2026/04, P2026/05 y P2026/06 11951

1411915 Nombramiento como funcionarios de carrera a los 2 aspirantes que han superado el proceso selectivo de 20 plazas de Educador/a Social y configuración de lista de reserva 11954

1413786 Rectificación del error material del anuncio de la Cuenta General de este Ayuntamiento, ejercicio 2025..... 11971

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

1419575 Aprobación definitiva del Expediente la Modificación Presupuestaria número 7/2026 11971

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 AGÜIMES		
1413057	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 23/2026	11972
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS		
1413600	Bases reguladoras para la concesión de la subvención destinada a los empresarios/as afectados/as por las obras en este municipio	11973
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA		
1400851	Aprobación definitiva del Programa Municipal de Gestión de Colonias Felinas	11991
1408509	Exposición pública de la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas, ejercicio económico 2026	11992
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR		
1408246	Bases Reguladoras para la concesión de premios del XXVII Concurso Tradicional de Cebolla de Gáldar celebrado en la Fiesta de la Cebolla 2026	11992
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN		
1405400	Designación de Juan Ernesto Hernández Cruz, como Alcalde Accidental de este municipio	11995
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA		
1411476A	Bases que han de regir la convocatoria de 4 plazas de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local	11995
1411476B	Rectificación de errores de las bases de la convocatoria de 4 plazas de Oficial del Cuerpo de la Policía Local	12029
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO		
1399039	Directrices y criterios generales que informan el plan de inspección tributaria para el ejercicio 2026.....	12031
1417765	Aprobación de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2026	12055
1424250	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 2026/00007438E.....	12057
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE		
1412093	Exposición pública del Expediente de Modificación de Créditos, Crédito Extraordinario, M.P. número 18/2026	12058
1412046	Exposición pública del Expediente de Modificación de Créditos, Suplemento de Créditos, M.P. número 19/2026	12058
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA		
1302981	Inicio del Procedimiento de Evaluación Ambiental Estratégica Simplificada relativa al Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) en el Ámbito del Polígono T-1 de El Tablero	12059
1400765	Bases específicas que regirán la convocatoria para la creación de una lista de reserva adicional para Técnico de Administración General	12060
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA		
1410243	Emplazamiento a los interesados en el procedimiento abreviado 61/2026, a instancias de Víctor Rafael Carrillo Jiménez.....	12077
1420556	Bases específicas y convocatoria de 7 plazas de Administración General, Subescala Técnica.....	12077
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA		
1409023	Aprobación inicial del reglamento de bolsas de empleo público temporal de este Ayuntamiento	12078
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE		
1417964	Corrección de error material, en relación a la aprobación de las bases específicas de la convocatoria de 1 plaza de Ingeniero Industrial y configuración de lista de reserva	12088
1422922	Exposición pública de la Modificación de Transferencia de Crédito número 8/2026	12091
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
HEREDAMIENTO DEL RINCÓN Y PIEDRA DEL MOLINO (TEJEDA-GRAN CANARIA)		
1393034	Convocatoria de Junta General Extraordinaria el 04.07.26, a las 18:00 horas en 1ª convocatoria y a las 18:30 en 2ª convocatoria en el Salón Rojo, sito en la Plaza de Ntra. Sra. Socorro.....	12092

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO DE AGUAS A FUERTEVENTURA

ANUNCIO

2.150

Habiendo concluido el proceso selectivo convocado mediante Resolución número 987/2025 adoptada por el Sr. Consejero Delegado del Consorcio de Abastecimiento de Aguas a Fuerteventura de fecha 2 de diciembre de 2025, por la que se aprueba la convocatoria pública, así como las Bases específicas que han de regir el proceso

selectivo de una plaza de Técnico Auxiliar (Delineante), Grupo C, vacante en la plantilla de personal laboral del C.A.A.F., por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público 2022, cuyo ANUNCIO se ha publicado en el B.O.P. número 146, de 5 de diciembre de 2025,

SE HACE PÚBLICO que:

PRIMERO. Se aprueba mediante Decreto número 733/2026 de la Sra. Presidenta del C.A.A.F. de fecha 29 de junio de 2026, la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo en la categoría de Técnico Auxiliar (Delineante), grupo C, del Consorcio, a favor del siguiente aspirante:

Nombre y Apellidos	Destino elegido	Nº plaza
Julián Balsera González	Departamento de Distribución	74

Todo ello conforme a la propuesta del Tribunal Calificador en el proceso selectivo convocado para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar (Delineante), grupo C, con vínculo de personal laboral fijo, por el sistema de promoción interna, incluida en la oferta de empleo público 2022.

SEGUNDO. Se establece que la firma del contrato de trabajo como personal laboral fijo se efectuará dentro del plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo previsto en la Base Decimocuarta de las Bases Generales y dentro del plazo máximo de SEIS MESES desde la publicación de la relación de aspirantes aprobados.

Los efectos jurídicos y económicos del contrato, así como el inicio de la prestación efectiva de servicios, se producirán el día 1 de julio de 2026.

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

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

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

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

En Puerto del Rosario, a veintinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA DEL C.A.A.F.

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA**Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia****Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****2.151**

Se hace público que mediante Resolución CGC/2026/6911, de fecha 25 de junio de 2026, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia se procede a modificar, por causa de fuerza mayor, la composición de los miembros del Tribunal calificador establecido en la Resolución CGC/2026/5911, donde se dispone la aprobación del listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as, designación del Tribunal y fijación de lugar, fecha y hora del primer examen de la convocatoria por el turno libre, de una plaza de Delineante perteneciente a la escalad de Administración Especial (Subgrupo C1), de la plantilla de personal funcionario, incluidas en la oferta de empleo público de 2022 del Cabildo de Gran Canaria.

Según lo establecido en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por lo que se estipula que las Autoridades y el Personal al Servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en los apartados siguientes del mismo artículo, se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente designando al siguiente Tribunal Calificador.

Presidente:

Titular: D. Manuel Morales González

Suplente: D^a. María Victoria Suárez Lorenzo

Vocales:

Titular: D. Víctor Alejandro León Jáber

Suplente: D^a. Lorena del Carmen Yánez Rodríguez

Titular: D. Narciso Javier Pérez Miranda.

Suplente: D. Juan José Alonso Moreno

Titular: D^a. Obdulia M. Carmen Rodríguez Rodríguez

Suplente: D^a. Vanessa del Carmen Medina Marrero

Secretario/a:

Titular: D^a. Verónica Monroy Betancort

Suplente: D. Cristo Benítez Peña

La presente composición del Tribunal puede ser recusada por los/as aspirantes admitidos/as de conformidad con lo establecido en la citada normativa.

Contra esta Resolución 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 de su publicación, según establece el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá impugnar directamente la citada Resolución mediante la interposición de Recurso Contencioso Administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su publicación de conformidad en lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

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

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

1.400.404

ANUNCIO

2.152

Corrección de error material en las normas que rigen el Concurso de Talentos Gran Canaria Joven 2026.

BDNS (Identif.): 911630.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/911630>).

Advertido error material en la Convocatoria del Concurso de Talentos Gran Canaria 2026, publicada en el BOP número 70, de 12 de junio de 2026, en el apartado 4.2 de la misma, de forma que:

Donde dice: “4.2. Los premiados de las distintas categorías del “Concurso de Arte y Talento Joven de Gran Canaria 2026” no podrán presentarse nuevamente en la misma categoría en la que hubieran resultado ganadoras, quedando automáticamente excluidos en caso de hacerlo.”

Debe decir: “4.2. Los premiados de las distintas categorías del “Concurso de Arte y Talento Joven de Gran Canaria 2025” no podrán presentarse nuevamente en la misma categoría en la que hubieran resultado ganadoras, quedando automáticamente excluidos en caso de hacerlo.”

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

LA CONSEJERA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, Olaia Morán Ramírez.

1.418.036

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA**Departamento Recursos Hidráulicos****ANUNCIO****2.153**

EMPLAZAR A LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO N° 0000027/2025 DEL JUZGADO DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO NÚMERO 6 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, PROMOVIDO POR D. RICARDO PASCUAL MARINA.

ANUNCIO DE OFICIO del Consejo Insular de Aguas de Gran Canaria, relativo a emplazar a los interesados en el procedimiento ordinario número 0000027/2025, seguido en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo número 6 de Las Palmas de Gran Canaria, promovido por D. Ricardo Pascual Marina.

En el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número 6 de Las Palmas de Gran Canaria, calle Málaga, número 2, Torre 1, 3ª Planta, se sustancia el procedimiento ordinario número 0000027/2025, seguido a instancia de D. Ricardo Pascual Marina, contra la inactividad ante las solicitudes formuladas para que emita resolución mediante la cual se decreta la nulidad de la caducidad de la autorización concedida con fecha 30-07-2018 mediante decreto número 124-REC dictado en el seno del expediente administrativo 359-CCP a la entidad mercantil Sonnenland Inversiones, S.L., para la ejecución de las obras de canalización de un tramo de 596 metros del cauce público del Barranco de El Tablero, en relación con la ejecución del proyecto denominado “Urbanización el Hornillo 3C-2/3 sector 2A UA-11”, en la zona conocida como Sonnenland, en el término municipal de San Bartolomé de Tirajana.

Asimismo, vista la Diligencia de Ordenación de fecha de 23 de abril de 2026, del Letrado de la Administración de Justicia en el Procedimiento Ordinario 0000027/2025, seguido por la Plaza nº6 del Tribunal de Instancia (Sección Contencioso-Administrativo), en el que se insta a este Organismo a la tramitación de información pública para proceder con los emplazamientos de los interesados en el antedicho procedimiento, se emplaza a:

D. Juan Viera Pestana.

Úrsula Diepes, S.L.

D. Heinrich Griesenbruch.

Sonnenland Inversiones, S.L.

Valdepromo, S.L.

Dª. Estrella Marina Viera Ramírez.

Dª. Asunción Rosa Viera Ramírez.

Dª. María Viera Ramírez.

Gedetec.

Dª. María Encinoso Sánchez.

Dª. Josefa Jesús Santana Castellano.

Banco Santander, S.A.

Kaushilya e Hijos, S.L.

D. Antonio Sosa Godoy.

D^a. Expedita Mendoza Gil.

Gestión Urbanística Lancer, S.L.

CL Prolonga, S.L.

D. Ricardo Pascual Marina.

D^a. María Francisca Montserrat Rodríguez San José.

D^a. Sarla Mohandas Sadarangani.

D. Sunil Sadarangani Sadarangani.

D^a. Rakhi Mohandas Sadarangani Sadarangani.

D^a. Mina Mohandas Sadarangani Sadarangani.

D^a. Sharmila Mohandas Sadarangani.

D. Roberto Pestana Jiménez.

D. Nicolás Alexis Pestana Jiménez.

D^a. María José Siverio Pestana (Hros. de D^a. María Carmen Pestana Jiménez).

D. Carlos Fidel Siverio Pestana (Hros. de D^a. María Carmen Pestana Jiménez).

D^a. Gemma Pestana Guerra.

D. Antonio Esteban Pestana Guerra.

D. Francisco Asís Pestana Jiménez.

D. Silvestre Pérez Sánchez.

D^a. Inmaculada Santana Álamo.

D^a. Juana Efigenia Pestana Santana.

D^a. María Elisa Pestana Santana.

D^a. Josefa Vega Pestana.

Valmare Canaria, S.L.

D. Domingo Socas López.

D^a. Raquel Socas Vega.

D^a. Judit Socas Vega.

D^a. Dolores Vega Pestana.

D^a. María Esther Artiles Vega.

D^a. Carmen Delia Artiles Vega.

D. Inocencio Pablo García Ramírez.

D^a. Paula Ramírez León.

D. Klaus Dieter Fietz.

D. Diego Sánchez Vega.

D^a. Eva Pilar Sánchez Marrero (Hros. de D. Diego Sánchez Vega).

D. Pablo Vega Monroy.

D. José Vega Monroy.

D. Ernesto Lázaro Martín.

D^a. Carmen Montesdeoca López.

D. Agustín Pestana Suárez.

D. Alejandro Pestana Suárez.

D^a. Reyes Monroy Santana.

D^a. Asunción Pestana Monroy.

D. Francisco Vega Pestana.

D^a. Carmen Vega Pestana.

D. Alejandro Vega Pestana.

D. Pablo Vega Pestana.

D. Pedro Vega Pestana.

D^a. Asunción Vega Pestana.

D. Manuel Pestana Jiménez.

D^a. Agustina Viera Pestana.

D^a. María del Rosario Artiles Viera (Hros. de D^a. Agustina Viera Pestana).

D. Pedro A. Artiles Viera (Hros. de D^a. Agustina Viera Pestana).

D^a. Carmen Viera Pestana.

D^a. Alicia del Carmen Viera Viera (Hros. de D^a. Carmen Viera Pestana).

D^a. Cecilia Viera Viera (Hros. de D^a. Carmen Viera Pestana).

D^a. Jacinta Viera Pestana.

D^a. Ana Viera Pestana.

D^a. Ana M.^a Rivero Viera (Hros. de D^a. Ana Viera Pestana).

D^a. Bedelía del Carmen Rivero Viera (Hros. de D^a. Ana Viera Pestana).

D. Jorge Rivero Viera (Hros. de D^a. Ana Viera Pestana).

D. Luis F. Rivero Viera (Hros. de D^a. Ana Viera Pestana).

D^a. Dolores Viera Pestana.

D. Pablo Antonio Ramírez Viera (Hros. de D^a. Dolores Viera Pestana).

D^a. Benedicta Vega Pestana.

D^a. Delia Vega Pestana.

D^a. Faustina Ramírez Perera.

D. Óscar Viera Ramírez.

D. Raúl Viera Ramírez.

D^a. Patricia Viera Ramírez.

D^a. Nélida Socas Vega.

D^a. Celia Artiles Franco.

D^a. María Auxiliadora Artiles Artiles.

D^a. María Ángeles Artiles Viera.

D^a. Cristina Artiles Viera.

D^a. Mariola Pino Artiles Viera.

D^a. Elena Artiles Viera.

D. Néstor Yussua Artiles Viera.

D. Daniel Artiles Guerra.

D. Álvaro Artiles Guerra.

D. Pedro del Castillo y Bravo de Laguna.

D. Alejandro del Castillo y Bravo de Laguna.

D^a. Ana del Castillo y Bravo de Laguna.

Hacienda Pública del Estado (Delegación del Gobierno - Ministerio de Hacienda).

Obras y Contratas Sánchez Moreno, S.L.

Europalma 2005, S.L.

D^a. María Luisa Sarmiento Vega.

D^a. Silvia Vega Santana.

D^a. Rita María Melián Pestana.

D. Pedro Melián Santana.

D^a. María Ángeles Melián Santana.

D. Pedro Pablo Melián Santana.

D^a. Mercedes Cabrera Melián.

D^a. Carmen María Martín Franco.

D. Pedro Melián Santana.

D^a. María Ángeles Melián Santana.

D. Pedro Pablo Melián Santana.

D^a. Mercedes Cabrera Melián.

D^a. Carmen María Martín Franco.

En cumplimiento de lo solicitado por el Juzgado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo y artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, por medio de la presente resolución SE EMPLAZA a cuantos aparezcan como interesados para personarse y comparecer, si así lo estiman conveniente, en el citado Procedimiento, en el plazo de NUEVE (9) DÍAS, contados a partir de su notificación, ante dicho órgano jurisdiccional.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de junio 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.

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

Presidencia

ANUNCIO

2.154

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

HACE SABER:

Finalizado el plazo de exposición pública conforme a lo previsto en el artículo 177.2 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Anuncio inserto en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 67, viernes 5 de junio de 2026”, relativo al Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0005 (expediente electrónico 7424/2026) cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos:

Capítulo IV Transferencias corrientes	1.940.000,00 euros
Capítulo VII Transferencias de capital	3.278.911,23 euros
Total	5.218.911,23 euros

Fuentes de Financiación

Capítulo IV Transferencias corrientes	1.700.000,00 euros
Capítulo II Gastos corrientes	240.000,00 euros
Capítulo VI Inversiones reales	3.278.911,23 euros
Total	5.518.911,23 euros

Y aprobar la nominación de subvención con cargo a las aplicaciones presupuestarias 4331.48001, 241.46202, 241.46203, 241.46204, 241.46205,241.46206, 241.46207, 241.46208, 4590.76201, 4590.76202, 4590.76203, y 4590.76204 e inclusión en el Anexo de Subvenciones y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026, cuyo detalle es el siguiente:

*** 241 Fomento del Empleo

Línea de Subvención: 241-2 Proyectos Generadores de Empleo. Subvención corporaciones I

Objetivo estratégico: Formación / Asistencia; Empleo; Dinamización / Cooperación
Objetivo específico: Se pretende colaborar con las Corporaciones Locales de la isla de Lanzarote, para que desarrollen Proyectos Generadores de Empleo, que consistan en la realización de obras y servicios de interés general y social, que sean competencia de las mismas, que incluyan un plan formativo de búsqueda activa de empleo que permita mejorar la empleabilidad de las personas trabajadoras desempleadas participantes y facilitar su futura inserción laboral.

241.46202	Ayuntamiento de Arrecife Subvención Programa de Empleo 2026	607.867,03 euros
241.46203	Ayuntamiento de Haría Subvención Programa de Empleo 2025	114.949,84 euros
241.46204	Ayuntamiento de San Bartolomé Subvención Programa de Empleo 2026	207.305,35 euros
241.46205	Ayuntamiento de Teguiise Subvención Programa de Empleo 2026	204.571,15 euros
241.46206	Ayuntamiento de Tías Subvención Programa de Empleo 2025	187.710,19 euros
241.46207	Ayuntamiento de Tinajo Subvención Programa de Empleo 2026	119.051,15 euros
241.46208	Ayuntamiento de Yaiza Subvención Programa de Empleo 2026	158.545,29 euros

Actuación: Proyectos generadores de empleo. Subvención corporaciones locales.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto Sector a los que se les dirige la ayuda: Administración Local.

CIF: P3500400A.

Beneficiario: Ayuntamiento de Arrecife.

Proyecto: Subvención Programa Empleo.

Finalidad: Fomentar la contratación de las personas desempleadas del municipio financiando los costes salariales y de seguridad social durante 6 meses.

Financiación: 607.867,03 euros.

Actuación: Proyectos generadores de empleo. Subvención corporaciones locales.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se les dirige la ayuda: Administración Local.

CIF: P3501100F.

Beneficiario: Ayuntamiento de Haría.

Proyecto: Subvención Programa Empleo.

Finalidad: Fomentar la contratación de las personas desempleadas del municipio financiando los costes salariales y de seguridad social durante 6 meses.

Financiación: 114.949,84 euros.

Actuación: Proyectos generadores de empleo. Subvención corporaciones locales.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se les dirige la ayuda: Administración Local.

CIF: P3501900I.

Beneficiario: Ayuntamiento de San Bartolomé.

Proyecto: Subvención Programa Empleo.

Finalidad: Fomentar la contratación de las personas desempleadas del municipio financiando los costes salariales y de seguridad social durante 6 meses.

Financiación: 207.305,36 euros.

Actuación: Proyectos generadores de empleo. Subvención corporaciones locales.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se les dirige la ayuda: Administración Local.

CIF: P3502400I.

Beneficiario: Ayuntamiento de Tegui.

Proyecto: Subvención Programa Empleo.

Finalidad: Fomentar la contratación de las personas desempleadas del municipio financiando los costes salariales y de seguridad social durante 6 meses.

Financiación: 204.571,15 euros.

Actuación: Proyectos generadores de empleo. Subvención corporaciones locales.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se les dirige la ayuda: Administración Local.

CIF: P3502800J.

Beneficiario: Ayuntamiento de Tías.

Proyecto: Subvención Programa Empleo.

Finalidad: Fomentar la contratación de las personas desempleadas del municipio financiando los costes salariales y de seguridad social durante 6 meses.

Financiación: 187.710,19 euros.

Actuación: Proyectos generadores de empleo. Subvención corporaciones locales.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se les dirige la ayuda: Administración Local.

CIF: P3502900H.

Beneficiario: Ayuntamiento de Tinajo.

Proyecto: Subvención Programa Empleo.

Finalidad: Fomentar la contratación de las personas desempleadas del municipio financiando los costes salariales y de seguridad social durante 6 meses.

Financiación: 119.051,15 euros.

Actuación: Proyectos generadores de empleo. Subvención corporaciones locales.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se les dirige la ayuda: Administración Local.

CIF: P3503400H.

Beneficiario: Ayuntamiento de Yaiza.

Proyecto: Subvención Programa Empleo.

Finalidad: Fomentar la contratación de las personas desempleadas del municipio financiando los costes salariales y de seguridad social durante 6 meses.

Financiación: 158.545,29 euros.

Objetivo Estratégico: OE5 - Impulsar la Modernización de las Infraestructuras y Equipamientos Públicos y la Mejora Continua de los Servicios Insulares

Subvencionar la creación, mejora o adaptación de infraestructuras y equipamientos estratégicos para la isla, así como apoyar la implementación de sistemas de gestión de calidad y la innovación en la prestación de servicios públicos que redunden en una mayor eficiencia y satisfacción ciudadana.

***** 4590 Otras infraestructuras/Obras Públicas.**

Línea 4590-1 -Plan Insular de Obras.

Aplicación presupuestaria: 4590.76201 Subv. Ayuntamiento de San Bartolomé- Plan Cooperación municipal 2026.

CIF: P3501900I.

Entidad: Ayuntamiento de San Bartolomé.

Denominación del proyecto: Plan de Cooperación Municipal 2026-San Bartolomé.

“Adecuación exterior del Centro Sociocultural Lomo de Tesa y ejecución de edificación”.

Finalidad de la subvención: Fomentar la modernización de las infraestructuras y equipamientos públicos y la mejora continua de los Servicios Insulares.

Importe: 755.293,00 euros.

Aplicación presupuestaria: 4590.76202 Subv. Ayuntamiento de Tegui-se- Plan Cooperación municipal 2026.

CIF: P3502400I.

Entidad: Ayuntamiento de Tegui-se.

Denominación del proyecto: Plan de Cooperación Municipal 2026-Tegui-se.

“Plan de asfaltados varios 2023 Costa Tegui-se-Calle Bugarvillas y transversales”.

“Suministro de nueve vehículos de 9 plazas más carga y un vehículo de carga para el Ayuntamiento de Tegui-se.

Finalidad de la subvención: Fomentar la modernización de las infraestructuras y equipamientos públicos y la mejora continua de los Servicios Insulares.

Importe: 938.403,24 euros.

Aplicación presupuestaria: 4590.76203 Subv. Ayuntamiento de Tías-Plan Cooperación Municipal 2026.

CIF: P3502800J.

Entidad: Ayuntamiento de Tías.

Denominación del proyecto: Plan de Cooperación Municipal 2026-Tías.

“Proyecto Fase 1. Repavimentación y mejora de accesibilidad en la calle Reina Sofía. Puerto del Carmen”.

“Proyecto de adecuación modernización y mejora del espacio exterior de la zona del Varadero de Puerto del Carmen”.

Finalidad de la subvención: Fomentar la modernización de las infraestructuras y equipamientos públicos y la mejora continua de los Servicios Insulares.

Importe: 827.746,69 euros.

Aplicación presupuestaria: 4590.76204 Subv. Ayuntamiento de Yaiza- Plan Cooperación municipal 2026.

CIF: P3503400H.

Entidad: Ayuntamiento de Yaiza.

Denominación del proyecto: Plan de Cooperación Municipal 2026-Yaiza.

“Ampliación de los espacios lúdicos-deportivos de San Marcial de Rubicón”.

Finalidad de la subvención: Fomentar la modernización de las infraestructuras y equipamientos públicos y la mejora continua de los Servicios Insulares.

Importe: 757.468,30 euros.

Objetivo estratégico: OE4 - Fortalecer la Identidad Insular y la Proyección Exterior de Lanzarote a través de la Cultura, el Deporte y el Turismo Sostenible.

Descripción: Apoyar manifestaciones culturales y deportivas que refuercen el acervo local, así como eventos y productos turísticos que promuevan una imagen de calidad, singularidad y sostenibilidad de la isla.

4331 Desarrollo Empresarial. Promoción Económica.

Línea 433-3 -Subvención en materia de promoción económica.

Aplicación presupuestaria: 4331.48001 Subvención FASAT Proyecto: Promoción del producto local.

CIF: F01646975.

Entidad: Federación de Asociaciones Agropecuarias y Pesqueras Castillo de Teguisse (FASAT).

Denominación del proyecto: Promoción del producto local.

Finalidad de la subvención: Programa de asesoramiento, coordinación sectorial, promoción del producto local, apoyo técnico y organización de la Feria Agrícola, Ganadera y Pesquera. Con el propósito de fortalecer el sector primario de Lanzarote mediante actuaciones de dinamización, promoción económica, mejora de la visibilidad y competitividad de los productos locales, apoyo a las asociaciones del sector y generación de espacios de encuentro, promoción y valorización de la agricultura, la ganadería y la pesca insulares.

Importe: 340.000,00 euros.

Es por lo que transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, QUEDA DEFINITIVAMENTE APROBADO el expediente de modificación de crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0005 (7424/2026).

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 4715, de 21 de julio de 2023).

Arrecife, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.419.607

Presidencia

ANUNCIO

2.155

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

HACE SABER:

Finalizado el plazo de exposición pública conforme a lo previsto en el artículo 177.2 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Anuncio inserto en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 67, viernes 5 de junio de 2026”, relativo al Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0006 (expediente electrónico 7453/2026) cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos:

Capítulo II Gastos corrientes	672.972,32 euros
-------------------------------	------------------

Total	672.972,32 euros
-------	------------------

Fuentes de Financiación

Capítulo VI Inversiones reales	672.972,32 euros
--------------------------------	------------------

Total	672.972,32 euros
-------	------------------

Es por lo que transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, QUEDA DEFINITIVAMENTE APROBADO el expediente de modificación de crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0006 (7453/2026).

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 4715, de 21 de julio de 2023).

Arrecife, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.421.934

Presidencia

ANUNCIO

2.156

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

HACE SABER:

Finalizado el plazo de exposición pública conforme a lo previsto en el artículo 177.2 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Anuncio inserto en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 67, viernes 5 de junio de 2026”, relativo al Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0007 (expediente electrónico 7763/2026) cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos:

Capítulo IV Transferencias corrientes	200.000,00 euros
---------------------------------------	------------------

Total	200.000,00 euros
-------	------------------

Fuentes de Financiación

Capítulo IV Transferencias corrientes	200.000,00 euros
---------------------------------------	------------------

Total	200.000,00 euros
-------	------------------

Y aprobar la nominación de subvención con cargo a la aplicación presupuestaria 2315.45101 e inclusión en el Anexo de Subvenciones y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026, cuyo detalle es el siguiente:

Objetivo Estratégico: OE2 - Mejorar la Cohesión Social y el Bienestar de la Ciudadanía, con Especial Atención a la Igualdad de Oportunidades y Colectivos Vulnerables.

Reforzar los servicios y programas destinados a mejorar la calidad de vida de los residentes, promoviendo la inclusión social, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, el apoyo a familias, jóvenes y mayores, y el acceso a la cultura, el deporte y la educación en condiciones de equidad.

Línea/Actuación: 2315-1 Ayudas alquileres por desahucio para familias vulnerables.

Cooperación con los Ayuntamientos de la Isla y a otras administraciones Públicas mediante convenios con la finalidad de paliar la problemática de aquellas familias desahuciadas o en proceso de desahucio en situación de vulnerabilidad y que, previamente, han sido seleccionados por el Área de Derechos Sociales de entre todas aquellas familias que cumplan los requisitos establecidos para el recurso de alojamiento alternativo.

Aplicación presupuestaria: 2315.45101.

Actuación: Subvenciones en materia de Vivienda.

Beneficiario: Instituto Canario de la Vivienda.

CIF: A05032835.

Importe: 200.000,00 euros.

Proyecto: Ampliación Línea Bono Alquiler Joven.

Finalidad: Se trata de incrementar la dotación de ayudas para facilitar el acceso al mercado de alquiler de vivienda en Lanzarote, a través del denominado Bono Alquiler Joven con el que se pretende impulsar el acceso de la población joven a la vivienda en alquiler, así como contribuir al reto demográfico mediante acciones diversas que impidan, entre otras, la despoblación, el envejecimiento, la dispersión territorial, las migraciones, la caída de la fecundidad y la baja natalidad, etc. Es en este contexto de actuación que se enmarca esta ayuda a los jóvenes.

Plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026.

Es por lo que transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, QUEDA DEFINITIVAMENTE APROBADO el expediente de modificación de crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0007 y nominación (7763/2026).

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 4715, de 21 de julio de 2023).

Arrecife, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

Presidencia**ANUNCIO****2.157**

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

HACE SABER:

Finalizado el plazo de exposición pública conforme a lo previsto en el artículo 177.2 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Anuncio inserto en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 67, viernes 5 de junio de 2026”, relativo al Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0008 (expediente electrónico 7971/2026) cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos:

Capítulo IV Transferencias corrientes	1.800.000,00 euros
Total	1.800.000,00 euros

Fuentes de Financiación

Capítulo IV Transferencias corrientes	1.500.000,00 euros
Capítulo VI Inversiones reales	300.000,00 euros
Total	1.800.000,00 euros

Y aprobar la nominación de subvención con cargo a las aplicaciones presupuestarias 4591.46700 y 432.44902 e inclusión en el Anexo de Subvenciones y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026, cuyo detalle es el siguiente:

Objetivo Estratégico: OE5 - Impulsar la Modernización de las Infraestructuras y Equipamientos Públicos y la Mejora Continua de los Servicios Insulares.

Subvencionar la creación, mejora o adaptación de infraestructuras y equipamientos estratégicos para la isla, así como apoyar la implementación de sistemas de gestión de calidad y la innovación en la prestación de servicios públicos que redunden en una mayor eficiencia y satisfacción ciudadana.

Línea: 920-1 Apoyo a proyectos, considerados de interés general.

Objeto de la Línea: Se pretende apoyar proyectos que, considerados de interés general, tengan incidencia económica, social y medioambiental en la isla.

Cofinanciación FDCAN: Cabildo Insular de Lanzarote y Gobierno de Canarias, a través de los recursos financieros del Fondo de Desarrollo de Canarias, conforme a lo previsto en el artículo 3.2 del Decreto 85/2016, de 4 de julio, y en la cláusula cuarta de la Adenda Primera al Convenio suscrito el 30 de diciembre de 2016.

Aplicación Presupuestaria: 4591.46700 “Subv. Consorcio de Seguridad y Emergencias (FDCAN)”.

Beneficiario: Consorcio de Seguridad, Emergencias, Salvamento, Prevención y Extinción de Incendios de Lanzarote.

CIF: P3500025F.

Importe: 300.000,00 euros.

Proyecto: “Programa Insular de Formación y Empleo para la mejora de la Empleabilidad, Seguridad y Calidad Turística en el litoral de Lanzarote y La Graciosa”.

Línea Estratégica FDCAN: 3 “Apoyo a la Empleabilidad”.

Eje FDCAN: 5 “Programas de empleo sobre colectivos de personas con titulación que ayuden a mejorar el modelo productivo”.

Objetivo estratégico: OE4 - Fortalecer la Identidad Insular y la Proyección Exterior de Lanzarote a través de la Cultura, el Deporte y el Turismo Sostenible

Descripción: Apoyar manifestaciones culturales y deportivas que refuercen el acervo local, así como eventos y productos turísticos que promuevan una imagen de calidad, singularidad y sostenibilidad de la isla

*** 432 Información y Promoción Turística.

Línea 432-2 - Otras subvenciones en materia turística.

Aplicación presupuestaria: 432.44902 Subv. SPEL acciones promocionales, patrocinios y proyectos estratégicos.

CIF: A35955798.

Entidad: Promoción Exterior de Lanzarote, S.A.

Denominación del proyecto: Acciones promocionales, patrocinios y proyectos estratégicos.

Finalidad de la subvención: Promoción de nuestro destino en diversos mercados emisores de turistas, así como la promoción de diversos productos turísticos y patrocinios de eventos y entidades deportivas/culturales y ejecución de acciones relacionadas con proyectos estratégicos.

Importe: 1.500.000,00 euros.

Es por lo que transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, QUEDA DEFINITIVAMENTE APROBADO el expediente de modificación de crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0008 y nominación (7971/2026).

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 4715, de 21 de julio de 2023).

Arrecife, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

Presidencia**ANUNCIO****2.158**

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

HACE SABER:

Finalizado el plazo de exposición pública conforme a lo previsto en el artículo 177.2 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales del Anuncio inserto en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 67, viernes 5 de junio de 2026”, relativo al Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0009 (expediente electrónico 8002/2026) cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos:

Capítulo II Gastos corrientes	100.000,00 euros
Total	100.000,00 euros

Fuentes de Financiación

Capítulo VI Inversiones reales	100.000,00 euros
Total	100.000,00 euros

Es por lo que transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **QUEDA DEFINITIVAMENTE APROBADO** el expediente de modificación de crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0009 (8002/2026).

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 4715, de 21 de julio de 2023).

Arrecife, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.421.960

ANUNCIO**2.159**

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que transcurrido el período de exposición pública de la aprobación inicial del “Reglamento de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Lanzarote”, según Anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 55, de 8 de mayo de 2026, sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna; en

armonía con los artículos 49 b) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, se entiende aprobada definitivamente insertándose a continuación el contenido íntegro del Reglamento:

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito de aplicación

Artículo 3. Fines

Artículo 4. Principios generales

Artículo 5. Carácter consultivo

TÍTULO II. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

CAPÍTULO I. DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 6. Derecho a la participación.

Artículo 7. Participación de los ciudadanos

CAPÍTULO II. DEL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 8. Titulares y objeto del derecho de petición

Artículo 9. Formalización y ejercicio del derecho de petición

CAPÍTULO III. DEL DERECHO DE INICIATIVA POPULAR

Artículo 10. Derecho de iniciativa popular

Artículo 11. Iniciativa ciudadana en las entidades locales

Artículo 12. Derecho de iniciativa y propuesta ciudadana para promover actividades y sugerencias de interés público

Artículo 13. Iniciativa normativa popular

CAPÍTULO IV. DEL DERECHO A PRESENTAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 14. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

Artículo 15. Medios para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

Artículo 16. Tramitación, gestión y contestación

Artículo 17. Informe anual de quejas, sugerencias y reclamaciones

Artículo 18. Comisión de quejas, sugerencias y reclamaciones

CAPÍTULO V. DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LAS SESIONES PÚBLICAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 19. Participación en el Pleno

CAPÍTULO VI. DEL DERECHO DE AUDIENCIA

Artículo 20. La audiencia pública

CAPÍTULO VII. DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. El derecho a la información

Artículo 22. Categorías de información

Artículo 23. Información general

Artículo 24. Información personalizada

Artículo 25. Información especializada

Artículo 26. Naturaleza de la información proporcionada

Artículo 27. Información y publicidad activa

Artículo 28. Promoción efectiva de los derechos de participación

TÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN CIUDADANÍA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Concepto

Artículo 30. Mecanismos de participación ciudadana

Artículo 31. Iniciativa pública para los procesos participativos

Artículo 32. Iniciativa ciudadana para los procesos participativos

CAPÍTULO II. DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 33. Procesos de participación ciudadana

Artículo 34. Aprobación y convocatoria del proceso participativo

CAPÍTULO III. DE LA CONSULTA CIUDADANA Y OTROS INSTRUMENTOS DE OPINIÓN

Artículo 35. Consulta ciudadana

Artículo 36. Otras consultas

CAPÍTULO IV. FOROS DE CONSULTA

Artículo 37. Foros de consulta

Artículo 38. Iniciativa y convocatoria del foro de consulta

CAPÍTULO V. PANELES CIUDADANOS

Artículo 39. Paneles ciudadanos

CAPÍTULO VI. JURADOS CIUDADANOS

Artículo 40. Jurados ciudadanos

CAPÍTULO VII. SONDEOS Y ENCUESTAS DE OPINIÓN

Artículo 41. Sondeos y encuestas de opinión

CAPÍTULO VIII. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 42. Definición de presupuestos participativos

Artículo 43. Presentación de propuestas

Artículo 44. Selección, priorización, agrupación y concreción de propuestas

Artículo 45. Evaluación técnica por parte de la administración sobre la viabilidad de la propuesta

Artículo 46. Votación y publicación de resultados

Artículo 47. Ejecución y seguimiento

CAPÍTULO IX. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

Artículo 48. Evaluación y seguimiento

CAPÍTULO X.-PARTICIPACIÓN DIGITAL

Artículo 49. Participación digital

Artículo 50. Portal de participación ciudadana

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN INSULAR Y CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 51. Organización insular y Consejería de Participación Ciudadana

CAPÍTULO II. OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Artículo 52. Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía

CAPÍTULO III. DIRECTORIO

Artículo 53. Directorio de iniciativas de participación ciudadana

Artículo 54. Directorio de personas y entidades ciudadanas

TÍTULO V. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 55. Órganos de participación

CAPÍTULO II. LA MESA INSULAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 56. La Mesa Insular de Participación Ciudadana

Artículo 57. Objetivos y Funciones de la Mesa Insular de Participación Ciudadana

CAPÍTULO III. CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN

Artículo 58. Consejos sectoriales de participación

TÍTULO VI. PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ASOCIACIONISMO

CAPÍTULO I. DE LAS MEDIDAS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 59. Promoción de la cultura participativa

Artículo 60. Promoción de la formación

Artículo 61. Acciones de sensibilización y difusión

Artículo 62. Medidas de planificación

Artículo 63. Accesibilidad

Artículo 64. Fomento de la investigación e innovación social

Artículo 65. Visibilidad y reconocimiento institucional

CAPÍTULO II.-DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS Y EL FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

Artículo 66. Reconocimiento del movimiento asociativo

Artículo 67. Fomento de la participación ciudadana a través de las entidades ciudadanas

CAPÍTULO III. DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍAS

Artículo 68. Comité de garantías del Reglamento

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978, en sus artículos 23 y 105.a), consagra el derecho de la ciudadanía a participar en los asuntos públicos. Este derecho ha sido desarrollado y fortalecido a través de una amplia producción normativa y jurisprudencial. Asimismo, España se ha comprometido internacionalmente con este principio, como lo reflejan el artículo 21.1 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y el artículo 25.a) del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos.

El Tratado de la Unión Europea, en su artículo 1, promueve la apertura en la toma de decisiones accesibles y cercanas a la ciudadanía, fortaleciendo así la participación ciudadana y mejorando la eficacia y responsabilidad de la administración pública. Directivas como las 2003/4/CE y 2003/35/CE, integradas en la normativa española a través de la Ley 27/2006, refuerzan el compromiso de España con el acceso a la información, la participación pública y el acceso a la justicia en materia medioambiental, conforme al Convenio de Aarhus.

La Agenda 2030 de la ONU, y en particular su Objetivo de Desarrollo Sostenible 16, destaca la importancia de crear instituciones sólidas que sean inclusivas, participativas y representativas. La meta 16.7 refuerza el compromiso de adoptar decisiones que reflejen las necesidades de la población en todos los niveles.

Dentro del marco legal español, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, refuerzan las obligaciones de participación ciudadana, promoviendo una evaluación constante de la producción normativa. En un contexto donde la desafección hacia las instituciones es creciente, resulta imperativo revitalizar el espíritu democrático, promoviendo un modelo de democracia participativa en el que la ciudadanía colabore activamente en la toma de decisiones, la rendición de cuentas y la cogestión de las políticas públicas.

Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias., en su artículos 11.1, 31, 37.18, 37.20 y 44.4, establecen el derecho de participación de la ciudadanía canaria, tanto de manera individual como colectiva, en la vida política, económica, cultural y social de las Islas. Este derecho puede ejercerse en las lenguas oficiales sin discriminación, promoviendo así una sociedad inclusiva y participativa. Además, se asigna a las instituciones autonómicas la responsabilidad de fomentar la participación de los agentes sociales y de la sociedad civil en los asuntos públicos, asegurando así un gobierno abierto y colaborativo.

Este reglamento se fundamenta también en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y la Ley 5/2010, de 21 de junio, canaria de fomento a la participación ciudadana, que promueven la implicación activa de los ciudadanos en la vida pública y la toma de decisiones a nivel autonómico, reforzando el compromiso de las administraciones con la creación de espacios de colaboración y diálogo.

Este bagaje normativo, unido a la madurez de nuestra democracia y a las exigencias de la sociedad, han impulsado un proceso evolutivo en la Administración pública hacía unos estándares de calidad más elevados y de mayor proximidad a la ciudadanía, propiciando nuevas formas de gestionar los asuntos públicos. Las personas ya no son únicamente destinatarias de la acción de gobierno y de los servicios que presta la Administración. Han variado su rol de sujetos pasivos de esa actividad, pasando a desempeñar un papel clave en el diseño, ejecución y seguimiento de esas políticas públicas. Son sus promotores, pero, a su vez, son los auditores de la acción del gobierno, del buen desempeño de la Administración y de los servicios públicos que se les proporcionan.

La ciudadanía demanda mayor transparencia en la ejecución de las políticas públicas y en la acción de sus respectivos gobiernos, reclamando un mayor conocimiento de las partidas que integran los presupuestos de las diferentes administraciones públicas. Estas demandas se han incrementado con el impulso de la sociedad de la

información y de las nuevas tecnologías. La Administración pública debe garantizar una gestión pública transparente y participativa, en línea con los estándares establecidos por la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno y Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

El Cabildo Insular de Lanzarote, reconociendo la participación ciudadana como eje fundamental e imprescindible de los gobiernos democráticos contemporáneos, y basándose en la legislación vigente, así como en la necesidad justificada de desarrollar normativamente la participación política en la isla de Lanzarote y La Graciosa, decide actualizar su régimen jurídico de participación ciudadana. Mediante el presente Reglamento, se introducen importantes novedades que sustituyen a la normativa anterior, con el objetivo de fomentar una mayor implicación de la ciudadanía en los asuntos públicos y fortalecer la transparencia y la eficacia de la administración insular. Este reglamento pretende establecer un marco normativo que no solo promueva la participación ciudadana formal en la isla, sino que también fomente la colaboración entre la administración pública, las entidades ciudadanas y la ciudadanía, con el fin de lograr una gobernanza más transparente, abierta y eficaz. En este proceso de aprendizaje nos hacemos eco y cabe destacar, la experiencia acumulada en materia de participación ciudadana a través del Consejo de la Reserva de la Biosfera. Este organismo ha actuado como un espacio de encuentro y deliberación, promoviendo la colaboración activa entre la ciudadanía, las instituciones y los agentes sociales en la gestión sostenible de la isla. Las dinámicas participativas desarrolladas en el Consejo, orientadas a abordar desafíos ambientales y sociales, han demostrado la importancia de integrar a la comunidad en la toma de decisiones estratégicas. Este valioso bagaje refuerza el compromiso del Cabildo Insular de Lanzarote con la participación ciudadana y la gobernanza colaborativa, y sirve como referencia para la implementación del presente reglamento.

El presente texto normativo responde a la voluntad de convertir estas aspiraciones en derechos para los ciudadanos y en obligaciones para los poderes públicos. Promueve una implicación más profunda en la toma de decisiones y en la cogestión de políticas públicas, reflejando la madurez democrática de nuestra sociedad y las demandas de mayor transparencia y responsabilidad.

En el Título I se establecen las bases y principios fundamentales del presente reglamento, especificando su objeto, ámbito de aplicación, fines y principios generales, así como el carácter consultivo de las disposiciones.

El Título II regula los derechos de participación de la ciudadanía, incluyendo el derecho a la participación, el derecho de petición, el derecho de iniciativa popular, el derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias, y el derecho a la información pública. También se incluyen disposiciones sobre la participación en sesiones públicas de órganos colegiados y el derecho de audiencia. Es destacable que se acortan y concretan los plazos del derecho de información, la titularidad del derecho de intervención en los plenos se extiende a la ciudadanía, se plantea una reducción de los porcentajes requeridos para suscribir la iniciativa.

El Título III detalla los mecanismos de participación ciudadana, incluyendo procesos de participación ciudadana, consultas ciudadanas, paneles ciudadanos, jurados ciudadanos, encuestas de opinión y presupuestos participativos. Se establecen las normas para la organización y desarrollo de estos mecanismos. Con este título se ha querido proporcionar un fuerte impulso a la información, comunicación y diálogo permanente con la ciudadanía, introduciendo nuevos instrumentos de cogestión local no presentes en la normativa anterior. Se enfatiza en los sistemas públicos de participación digital, donde se reconoce el potencial actual de las tecnologías de la información y la comunicación.

El Título IV define la organización insular y los órganos de participación ciudadana.

El Título V regula el apoyo a las entidades ciudadanas, incluyendo las medidas de fomento de la participación ciudadana, incluyendo programas de información y formación, fomento de la participación en el contexto educativo, y otras actuaciones formativas y de sensibilización. También regula la participación en el diagnóstico de

situaciones y la formulación de políticas, y establece los sistemas de garantías para el cumplimiento del reglamento.

En conclusión, el Reglamento de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Lanzarote pretende llevar a cabo un avance significativo hacia una administración pública más transparente, inclusiva y colaborativa. Este reglamento no solo cumple con las exigencias legales y normativas nacionales e internacionales, sino que también responde a las demandas de la ciudadanía de una mayor implicación en la toma de decisiones y en la gestión de los asuntos públicos. Al establecer un marco normativo claro y detallado, se promueven mecanismos efectivos de participación, garantizando que los ciudadanos no solo sean informados y consultados, sino que también puedan influir activamente en la política insular. Así, el Cabildo Insular de Lanzarote se posiciona a la vanguardia de la democracia participativa, reflejando una sociedad madura y comprometida con el buen gobierno y la responsabilidad institucional.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto regular los medios, procedimientos y órganos de participación que aseguren la intervención activa de la ciudadanía en las actividades del Cabildo Insular de Lanzarote.

Este Reglamento busca fomentar, garantizar y facilitar la participación ciudadana tanto de manera individual como colectiva, promoviendo la transparencia en la gestión y fortaleciendo la calidad democrática de la institución.

La participación ciudadana se entiende como el derecho a intervenir en los procesos de toma de decisiones para influir en la gestión, ejecución y seguimiento de las políticas públicas derivadas de las funciones de gobierno y administración, contribuyendo así al desarrollo de una administración más abierta y cercana a sus ciudadanos.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. **Ámbito Objetivo:** El presente Reglamento se aplica al ejercicio de las competencias de gobierno y administración propias del Cabildo Insular de Lanzarote. Asimismo, abarca la colaboración con otras entidades locales de la isla para fomentar la participación ciudadana en todos los aspectos relevantes de la gestión pública insular.

2. **Ámbito Subjetivo:** El Reglamento se extiende a toda la ciudadanía de Lanzarote y La Graciosa, incluyendo a todas las personas físicas empadronadas en cualquiera de los municipios de la isla. También incluye a aquellas personas que, independientemente de su empadronamiento, utilicen los servicios de la administración pública local y tengan interés en su funcionamiento.

3. Además, se aplica a las entidades ciudadanas constituidas para la defensa, fomento y mejora de los intereses generales o sectoriales de la ciudadanía, siempre que tengan su domicilio social o sede física en Lanzarote y estén inscritas en el registro correspondiente del Gobierno de Canarias. Igualmente, las normas del Reglamento serán aplicables a las agrupaciones de personas físicas o jurídicas, tales como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas sin personalidad jurídica, incluso aquellas constituidas de manera circunstancial, siempre que cumplan con los requisitos específicos necesarios para ejercer los derechos de participación contenidos en este Reglamento y otras normas de rango superior.

Artículo 3. Fines

El Cabildo de Lanzarote pretende la consecución de los fines siguientes:

a) Fomentar la Participación Ciudadana: Facilitar e impulsar la participación activa de la ciudadanía en la planificación, diseño, ejecución y evaluación de las políticas públicas, promoviendo un acercamiento efectivo a las instituciones bajo los principios de transparencia y colaboración, conforme al modelo de Gobierno Abierto.

b) Garantizar el Acceso a la Información: Proveer a la ciudadanía de un acceso amplio, veraz y comprensible a la información sobre las actividades del Cabildo y el funcionamiento de sus órganos y servicios, asegurando la transparencia de los procedimientos de decisión en todas las áreas de gobierno y administración.

c) Promover la Cultura Participativa: Divulgar una cultura participativa en la gestión de los intereses generales de la isla, respetando las facultades de decisión de los órganos administrativos y fomentando la intervención ciudadana sin discriminación. Especial atención se prestará a los colectivos en situación de vulnerabilidad y con menor capacidad representativa.

d) Fortalecer el Asociacionismo y la Sociedad Civil: Potenciar el tejido asociativo y las redes colaborativas como medios para canalizar la participación social, promoviendo la intervención, tanto de la ciudadanía organizada como no organizada en los asuntos públicos, fortaleciendo su autonomía y capacidad de acción.

e) Asegurar la Inclusión y Accesibilidad: Proporcionar los medios necesarios para que todas las personas, puedan participar en condiciones de igualdad, eliminando barreras físicas, sensoriales y de comunicación y haciendo los ajustes necesarios en los procesos e instrumentos de participación.

f) Implementar Mecanismos de Evaluación y Rendición de Cuentas: Establecer procesos sistemáticos de evaluación de las políticas públicas insulares y de rendición de cuentas a la ciudadanía, garantizando que la acción de gobierno del Cabildo Insular de Lanzarote sea transparente y sujeta a control público.

g) Desarrollar Estrategias Educativas en Participación y Buen Gobierno: Promover estrategias educativas que sensibilicen y formen en participación desde la infancia, impulsando una cultura participativa desde las edades tempranas.

h) Facilitar la Colaboración Interinstitucional: Favorecer la cooperación entre el Cabildo Insular de Lanzarote y otras entidades locales, para gestionar y fomentar la participación ciudadana y el buen gobierno de manera coordinada y efectiva.

Artículo 4. Principios generales

Son principios generales que inspiran esta ley los siguientes:

a) Transparencia y Acceso a la Información: Asegurar la transparencia pública y el libre acceso a la información, permitiendo que cualquier persona pueda solicitar y obtener información sin restricciones, fomentando la veracidad y la utilidad de los datos proporcionados. El Cabildo Insular de Lanzarote facilitará canales efectivos de comunicación que permitan a la ciudadanía un acceso sencillo y directo a la información necesaria para participar de manera informada.

b) Gobernanza Democrática y Participación Activa: Promover una gobernanza que integre a la ciudadanía en la toma de decisiones, garantizando participación real y efectiva desde las primeras etapas del proceso y en todos los niveles de acción gubernamental.

c) Inclusión y Diversidad: Reconocer y facilitar la participación universal, asegurando que todas las personas, sin importar su situación de exclusión o diversidad funcional, tengan igualdad de oportunidades para participar en los asuntos públicos.

d) Accesibilidad Universal y Neutralidad Tecnológica: Garantizar la accesibilidad completa y la neutralidad tecnológica en todos los procesos y plataformas de participación, utilizando tecnologías que sean abiertas y accesibles para todas las personas.

e) Eficacia, Eficiencia y Calidad: Orientar todas las políticas y servicios hacia la máxima eficacia y eficiencia, mejorando continuamente la calidad a través de la evaluación y adaptación proactiva a las necesidades ciudadanas.

f) Rendición de Cuentas y Responsabilidad: Establecer mecanismos claros de rendición de cuentas y responsabilidad social, donde las decisiones y acciones del gobierno sean transparentes y sujetas a evaluación pública.

g) Simplicidad y Modernización: Simplificar los procedimientos administrativos y aplicar soluciones tecnológicas avanzadas para mejorar la interacción con la ciudadanía y la eficiencia de los servicios públicos, adaptándose dinámicamente a los cambios sociales y tecnológicos.

h) Cooperación y Vertebración Territorial: Fomentar la cooperación entre distintas instancias y niveles de gobierno y asegurar que las políticas de participación se extiendan equitativamente a lo largo de todo el territorio.

Artículo 5. Carácter consultivo

Todos los medios de participación regulados en el presente Reglamento tienen carácter consultivo, sin perjuicio que con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, pueda declararse su adhesión o vinculación a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

TÍTULO II. DERECHOS DE LOS CIUDADANOS

CAPÍTULO I. DEL DERECHO DE PARTICIPACIÓN

Artículo 6. Derecho a la participación.

1. La participación ciudadana es un pilar esencial en nuestro sistema social y democrático de derecho. La ciudadanía tiene derecho a participar directamente en la gestión insular, de manera individual o colectiva, según lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 7. Participación de los ciudadanos

1. El derecho a la participación se ejercerá en la forma y con las limitaciones que se especifican en el presente Reglamento y la normativa aplicable.

2. El Cabildo Insular de Lanzarote se compromete a promover activamente el ejercicio efectivo de los derechos de participación regulados en el presente título. Para ello, se compromete a eliminar cualquier obstáculo que impida su plena realización y a proporcionar los recursos humanos y materiales necesarios para el adecuado desarrollo y ejecución de este Reglamento.

3. Los mecanismos destinados a facilitar el ejercicio del derecho de participación ciudadana, en condiciones de igualdad real y efectiva, se podrán canalizar a través de cualquier instrumento o medio dispuestos en esta ley o en otras leyes sectoriales, normas reglamentarias o cualesquiera otras de naturaleza análoga.

3. En ningún caso, el ejercicio del derecho de participación ciudadana supondrá menoscabo de las facultades de decisión que tienen atribuidas los órganos que integran la administración insular.

4. La participación ciudadana incluye, además de los derechos reconocidos en otras normativas, los siguientes derechos específicos:

a) Derecho de petición.

b) Derecho de iniciativa popular y propuesta.

- c) Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
- d) Derecho a intervenir en las sesiones de los órganos colegiados.
- e) Derecho a la consulta pública.
- f) Derecho de audiencia.
- g) Derecho de información.

CAPÍTULO II. DEL DERECHO DE PETICIÓN

Artículo 8. Titulares y objeto del derecho de petición

1. Toda persona natural o jurídica, ya sea de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición en los términos y con el alcance previstos en la normativa de desarrollo del artículo 29 de la Constitución, sobre cualquier asunto o materia de competencia del Cabildo Insular de Lanzarote, con independencia de que afecten exclusivamente al o los peticionarios o sean de interés colectivo o general.

2. La petición debe consistir en una sugerencia, iniciativa, información, queja o súplica; por lo tanto, no puede consistir únicamente elevar un comentario a la autoridad pública.

3. No son objeto de este derecho ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico diferente al del derecho de petición.

Artículo 9. Formalización y ejercicio del derecho de petición

1. El derecho de petición se ejercerá por escrito, pudiendo utilizarse cualquier medio, incluso los de carácter electrónico o telemático que permitan acreditar su autenticidad. Dicho escrito incluirá necesariamente la identidad del solicitante, la nacionalidad si la tuviera, el lugar o medio elegido para la práctica de notificaciones, el objeto y el órgano o autoridad destinatario de la petición.

2. En el caso de peticiones colectivas, además de los requisitos anteriores, el escrito será firmado por todos los peticionarios, debiendo figurar, junto a la firma, el nombre y apellidos de cada uno de ellos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.

3. La persona peticionaria podrá dar cuenta del ejercicio de su derecho ante una institución u órgano diferente de aquél ante quien dirigió la petición, remitiéndole copia del escrito sin otro efecto que el de su simple conocimiento.

4. El Cabildo Insular de Lanzarote acusará recibo de la petición y, en caso de que esta no reúna los requisitos exigidos, requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su petición.

5. Una vez admitida a trámite la petición, la autoridad u órgano insular competente estará obligado a contestarla y a notificar la respuesta en el plazo máximo de tres meses, contados desde la fecha de su presentación, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, reguladora del Derecho de Petición.

Asimismo, podrá, si así lo considera necesario, convocar a las personas peticionarias a una audiencia pública, que se celebrará con el acuerdo de las partes y sin perjuicio del deber de resolver y notificar la petición dentro del plazo establecido.

6. Cuando la petición se estime fundada, la autoridad o el órgano competente para conocer de ella, vendrá obligado a darle curso y a adoptar las medidas que estime oportunas a fin de lograr su plena efectividad.

CAPÍTULO III. DEL DERECHO DE INICIATIVA POPULAR

Artículo 10. Derecho de iniciativa popular

1. Los ciudadanos mayores de dieciséis años residentes en la isla de Lanzarote y La Graciosa podrán ejercer la iniciativa popular presentando propuestas de acuerdos, actuaciones de interés público o proyectos de reglamentos que afecten al ámbito de las competencias insulares, de cara a su debate por parte del Pleno del Cabildo Insular de Lanzarote.

2. La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, ochocientas personas mayores de dieciséis años residentes en las islas de Lanzarote y La Graciosa. En caso de que los solicitantes sean menores de 16 años, sus representantes legales deberán validar la solicitud.

3. La iniciativa será sometida al Pleno en el plazo máximo de tres meses desde su presentación, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el informe previo de legalidad del órgano que tenga, por ley, atribuida la función de asesoramiento jurídico, así como el informe de la Intervención General de la corporación cuando la iniciativa implique contenido económico del Cabildo.

Artículo 11. Iniciativa ciudadana en las entidades locales

El Cabildo Insular de Lanzarote colaborará con las entidades locales para la promoción de la capacidad de la ciudadanía a presentar iniciativas ciudadanas, de acuerdo con las competencias y atribuciones fijadas en el régimen local.

Artículo 12. Derecho de iniciativa y propuesta ciudadana para promover actividades y sugerencias de interés público

1. Los ciudadanos de la isla de Lanzarote y La Graciosa, así como las entidades ciudadanas debidamente registradas, tienen derecho a promover actividades de interés público y a presentar propuestas, comentarios o sugerencias relacionadas con el ámbito de competencias del Cabildo Insular.

La iniciativa o propuesta deberá presentarse mediante escrito en el que se indique claramente la actuación solicitada, los objetivos que se persiguen y, en su caso, los medios económicos y/o personales que los peticionarios se comprometen a aportar para colaborar en su ejecución.

2. Las solicitudes podrán cursarse a través de las vías que la corporación habilite para facilitar la comunicación con los vecinos, como medios telemáticos, buzones de sugerencias en las dependencias insulares o cualquier otro canal establecido.

3. No se admitirán iniciativas o propuestas que defiendan intereses corporativos o de grupo, que sean ajenas al interés general de la vecindad o que tengan contenido imposible, inconstitucional o ilegal.

4. Una vez recibidas las iniciativas o propuestas, estas serán sometidas a información pública por el plazo de UN MES, salvo que, por razones de urgencia, valoradas por el órgano competente, sea necesario un plazo menor.

5. El Cabildo Insular de Lanzarote deberá resolver sobre las iniciativas y propuestas ciudadanas en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de recepción o de la finalización del periodo de información pública. La resolución será discrecional, pero deberá estar debidamente motivada en caso de desestimación, priorizando siempre el interés público y las aportaciones realizadas por los ciudadanos.

Artículo 13. Iniciativa normativa popular

1. Los vecinos podrán ejercer la iniciativa normativa popular presentando proyectos de ordenanza, reglamentos o instrumentos normativos en materias de competencia insular.

No se podrán iniciar procesos deliberativos que interfieran con aquellas tramitaciones en curso.

El procedimiento se ajustará a las siguientes determinaciones:

1) La proposición normativa se presentará acompañada de una exposición de motivos y de los antecedentes correspondientes.

2) Una vez efectuadas las comprobaciones oportunas, la proposición se someterá por un plazo de treinta días a informe jurídico, y, en su caso, a informe técnico y económico, cuando las mismas tuvieran contenido económico.

3) La proposición será sometida a debate y votación en el Pleno del Cabildo Insular de Lanzarote, previo informe del Secretario General del Pleno y dictamen de la Comisión permanente ordinaria que proceda, por razón de la materia.

2. Los promotores deberán notificar su intención al órgano competente en Participación Ciudadana, disponiendo de DOS MESES desde dicha notificación para formalizar la solicitud, la cual deberá incluir una memoria justificativa de la conveniencia del proceso y la documentación que acredite el respaldo recibido.

El Cabildo Insular deberá resolver sobre la iniciativa dentro de un plazo máximo de UN MES, proporcionando una respuesta motivada.

CAPÍTULO IV. DEL DERECHO A PRESENTAR QUEJAS, RECLAMACIONES Y SUGERENCIAS

Artículo 14. Derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

Toda persona, natural o jurídica, tiene el derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de las actividades y servicios del Cabildo Insular de Lanzarote, sin que ello afecte su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales que consideren oportunos.

Artículo 15. Medios para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias

1. El Cabildo Insular de Lanzarote proporcionará tanto canales telemáticos como presenciales para la presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones relacionadas con las actividades y servicios bajo su competencia. Estos canales estarán disponibles tanto para temas generales como para ámbitos específicos de actividad insular.

2. Los sistemas habilitados para la presentación de quejas, sugerencias y reclamaciones permitirán a la ciudadanía recibir confirmación de la presentación y obtener una copia justificativa de la misma.

3. El Cabildo Insular de Lanzarote ofrecerá modelos normalizados de quejas, sugerencias y reclamaciones, disponibles tanto en formato electrónico como de manera presencial.

Artículo 16. Tramitación, gestión y contestación

1. Las quejas, sugerencias y reclamaciones deberán contener:

a) El nombre y apellidos de la persona interesada, y en su caso, de la persona que lo represente.

b) Identificación del medio electrónico o, en su defecto, el lugar físico en el que desee que se practique la notificación.

c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.

d) Lugar y fecha

e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

2. El Cabildo Insular de Lanzarote dejará constancia de la recepción de las quejas, sugerencias y reclamaciones, y procederá a su tramitación y, en su caso, a su contestación.

No obstante, se inadmitirán a trámite en los siguientes supuestos:

a) Falta de dirección o de medio de contacto con la persona reclamante.

b) Abuso o reiteración de quejas, sugerencias o reclamaciones relativas a un mismo asunto o que ya hayan sido objeto de contestación.

c) Quejas, sugerencias o reclamaciones de carácter fraudulento u ofensivo.

3. Las quejas, sugerencias y reclamaciones que no reúnan los requisitos exigidos serán objeto de requerimiento al interesado, concediéndole un plazo de diez días para subsanar la deficiencia o aportar los documentos preceptivos. Asimismo, se podrá solicitar al/la solicitante la modificación o mejora voluntaria de los términos de la misma.

3. Recibida la queja, sugerencia o reclamación, se remitirá a la unidad o servicio administrativo competente por razón de la materia, el cual, en un plazo máximo de UN MES, emitirá un informe razonado al respecto y lo trasladará a la Oficina de Información y Atención Ciudadana. A su vez, la Oficina de Información y Atención Ciudadana, o el servicio en quien se delegue, dispondrá de un plazo de diez días para contestar al/la promotor/a de la iniciativa.

4. Las contestaciones a las quejas, sugerencias o reclamaciones no serán susceptibles de recurso alguno y, asimismo, no afectarán al ejercicio de las acciones administrativas o jurisdiccionales que puedan corresponder a las personas interesadas.

Artículo 17. Informe anual de quejas, sugerencias y reclamaciones.

1. El Cabildo Insular de Lanzarote realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas por cualquiera de los canales existentes, con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios.

2. El informe anual no recogerá los datos personales de las personas reclamantes. Dicho informe anual deberá presentarse durante el primer trimestre del año siguiente a aquel cuya gestión constituya su objeto.

Artículo 18. Comisión de quejas, sugerencias y reclamaciones.

1. La Comisión de quejas, sugerencias y reclamaciones, estará integrada por un representante de cada uno de los grupos políticos que integran el Pleno del Cabildo Insular de Lanzarote. Para la adopción de sus informes, se aplicará el sistema de voto ponderado, de tal forma que el voto de cada representante sea equivalente al número de miembros que su grupo político tenga en el Pleno de la Corporación.

Actuará como Presidente/a el/la de la Corporación, o Consejero/a en quien delegue, siendo Secretario/a quien ostente la Jefatura/Coordinación de la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía.

2. Le corresponderá a la comisión, la elaboración del informe anual de quejas, sugerencias y reclamaciones recibidas. Para ello, la Oficina de Información y Atención Ciudadana remitirá a la Comisión, antes del 31 de diciembre de cada año natural, las contestaciones ofrecidas a los ciudadanos respecto a las quejas, sugerencias y reclamaciones presentadas, acompañadas de un informe de valoración.

3. No obstante, dicha comisión podrá elaborar informes extraordinarios, de oficio o a instancia de cualquier ciudadano, cuando la importancia del asunto así lo aconseje.

CAPÍTULO V. DEL DERECHO A PARTICIPAR EN LAS SESIONES PÚBLICAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Artículo 19. Participación en el Pleno

1. Las personas físicas y jurídicas, amparadas en los términos previstos tanto en el artículo 2 del presente Reglamento, tienen derecho a intervenir en las sesiones públicas del Pleno de acuerdo con las prescripciones siguientes:

a) El asunto objeto de intervención habrá de estar directamente relacionado con otro u otros incluidos en el orden del día de la sesión, en cuya tramitación administrativa hubiese intervenido en calidad de interesado.

b) La intervención se tendrá que solicitar a la Presidencia por escrito con una antelación mínima de 10 días hábiles antes de la fecha de la celebración de la sesión correspondiente, según establece el artículo 85 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote.

2. Procedimiento de participación:

a) Con la autorización de la Presidencia del Cabildo Insular de Lanzarote, el solicitante hará una exposición por un periodo de tiempo no superior a 5 minutos, y durante la misma no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas. La exposición se realizará con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta del punto del orden del día sobre el que ha sido autorizado a intervenir o, en su caso, al término de la sesión.

b) Si quien interviene lo hace en nombre de una persona jurídica o entidad ciudadana, deberá acreditar fehacientemente la citada representación, y deberán intervenir a través de un único representante.

c) La denegación de las peticiones de intervenir habrá de ser siempre motivada. La Presidencia podrá denegar la intervención, especialmente si no figura en el orden del día o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior a 3 meses.

d) No se admiten intervenciones en las sesiones extraordinarias o convocadas por trámite de urgencia.

e) No se podrá superar el número máximo de dos intervinientes en cada una de las sesiones públicas del Pleno, aplicándose, en su caso, para verificar dicha limitación, por un lado, el criterio de adecuación con los temas a tratar en dicho Pleno, y, por otro lado, el criterio de prioridad temporal en su presentación.

f) Se reconoce el derecho a manifestar por escrito la opinión sobre un asunto incluido en el orden del día, para su lectura por la consejería correspondiente.

g) Cuando en el orden del día del Pleno de la Corporación se hayan incluido asuntos derivados de la aceptación de las iniciativas reguladas en el artículo 9 del presente Reglamento, dicha inclusión comportará automáticamente el derecho de intervención de la persona o entidad proponente en la sesión plenaria, computándose a efectos del límite máximo, el establecido en el apartado precedente.

3. Turno de ruegos y preguntas para el público asistente.

a) Finalizado el orden del día de la sesión, la Presidencia podrá abrir un turno de ruegos y preguntas a realizar por el público asistente al Pleno.

b) Para ordenar esta participación directa ante el Pleno de la Corporación Insular, quienes deseen intervenir deberán solicitarlo por escrito a la Presidencia con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión plenaria, utilizando a dicho efecto modelo normalizado. Las solicitudes detallarán el asunto a tratar que será de competencia insular, sin que puedan versar sobre procedimientos en proceso o que hayan sido previamente contestados.

c) Corresponde a la Presidencia ordenar y cerrar este turno.

d) Los ruegos y preguntas formulados con antelación según el procedimiento antes descrito podrán ser contestados por escrito en el plazo máximo de UN MES, en el caso de que a quien corresponda no remita una respuesta inmediata.

CAPÍTULO VI. DEL DERECHO DE AUDIENCIA

Artículo 20. La audiencia pública

1. La audiencia pública constituye un instrumento de consulta mediante el cual, en cuestiones especialmente significativas de la acción insular, la corporación podrá constituir un espacio de deliberación participativa, principalmente de carácter telemático, a fin de conocer la opinión de la ciudadanía y promover la opinión y debate por parte de esta.

2. Por tanto, una vez redactado el texto del proyecto, anteproyecto o instrumento de planificación, se llevará a cabo el trámite de información pública, que tendrá por objeto dar audiencia a toda la ciudadanía para recoger sus aportaciones.

La participación ciudadana se llevará a cabo por un plazo mínimo de veinte días hábiles.

Deberá quedar constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose resumen de estos en el Portal de Transparencia y/o Participación Ciudadana.

3. Finalizado este trámite, se elaborará un informe justificativo de las aportaciones asumidas y de aquellas desestimadas. Este informe se publicará en el portal de Transparencia y/o Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Lanzarote.

CAPÍTULO VII. DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

Artículo 21. El derecho a la información

1. El Cabildo Insular de Lanzarote garantizará a la ciudadanía su derecho a la información sobre la gestión de las competencias, servicios y acceso a archivos públicos insulares, en los términos previstos en el artículo 105.b) de la Constitución Española, en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública y en este Reglamento.

2. El ejercicio de este derecho se podrá realizar mediante solicitud previa, a través de cualquiera de los medios de información general que el Cabildo Insular de Lanzarote establezca, incluidos los medios propios de las nuevas tecnologías al servicio de la comunicación y de la información, identificándose la persona que la presenta, y

delimitando de manera clara y precisa los datos e informaciones que se quieren consultar u obtener. Las peticiones habrán de ser contestadas, en el sentido que en cada caso proceda, en el plazo máximo de 30 días. En el caso de que no sea posible dar respuesta a la solicitud en este plazo, el Cabildo está obligado a informar al interesado de la razón de la demora. Cuando la solicitud de información haga referencia a asuntos de la competencia de otras administraciones públicas, los servicios de la corporación lo dirigirán a la administración correspondiente, dando cuenta de este extremo a la persona interesada.

3. De acuerdo con el principio de accesibilidad e inclusión recogidos en el artículo 4 de este Reglamento, toda la información estará a disposición de todas las personas, sin importar su situación de exclusión o diversidad funcional, debiendo ser suministrada por medios o en formatos adecuados que resulten accesibles y comprensibles.

4. La ciudadanía tiene derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los actos y acuerdos adoptados por los órganos del Cabildo y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros de la Corporación, en los términos y con los límites previstos en la legislación vigente y en el presente Reglamento. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa de las administraciones públicas, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas deberá realizarse mediante resolución motivada.

5. La ciudadanía tiene derecho a conocer el estado de tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesada y a obtener copias de los documentos contenidos en ellos, así como recibir información acerca de los requisitos exigidos para las actuaciones que se propongan realizar. El mismo derecho a obtener información y orientación corresponderá respecto a los procedimientos en los que se establezca un periodo de información pública, a fin de poder formular alegaciones. El órgano competente incorporará un informe de la participación habida.

6. La ciudadanía tiene derecho a ser informada de los resultados de la gestión insular. Esta información se difundirá a través de los medios y redes de comunicación corporativos, a fin de asegurar su conocimiento general.

Artículo 22. Categorías de información

Para alcanzar sus objetivos, la información proporcionada por el Cabildo Insular de Lanzarote se clasifica en tres tipos: general, personalizada y especializada.

Artículo 23. Información general

1. La información general incluye orientación para la ciudadanía sobre:

a) Identificación, objetivos, competencias, estructura, funcionamiento y ubicación de las consejerías, centros directivos, órganos y unidades administrativas del Cabildo Insular de Lanzarote.

b) Requisitos legales o técnicos que deben cumplir los proyectos, acciones o solicitudes de los ciudadanos, incluyendo modelos específicos disponibles en la Sede Electrónica para iniciar procedimientos o solicitar servicios.

c) Procedimientos administrativos, servicios públicos y demás prestaciones bajo la competencia del Cabildo de Lanzarote.

d) Información proporcionada por otras Administraciones Públicas para su difusión entre la ciudadanía.

e) Cualquier otro dato necesario para la interacción de la ciudadanía con el Cabildo de Lanzarote.

2. Esta información se ofrecerá a través de todos los canales de comunicación disponibles con la ciudadanía.

Artículo 24. Información personalizada

La información personalizada se refiere al estado de los expedientes en trámite o finalizados, en los cuales la persona interesada o su representante tenga la condición de parte interesada. También incluye la identificación de las autoridades y el personal del Cabildo Insular de Lanzarote responsable de la tramitación de dichos expedientes.

Artículo 25. Información especializada

Se considerará información especializada aquella que, por su temática o características específicas, y relativa a servicios bajo la competencia del Cabildo Insular de Lanzarote, requiera conocimientos técnicos y cualificados para ser comprendida y transmitida.

Artículo 26. Naturaleza de la información proporcionada

1. La información y las orientaciones ofrecidas por el Cabildo Insular de Lanzarote tendrán únicamente un carácter orientativo y no creará derechos ni expectativas de derecho. No podrá afectar directa o indirectamente los derechos o intereses de los solicitantes, interesados, terceros o de la administración.

2. La información no implicará una interpretación normativa, ni constituirá una consideración jurídica o económica, sino que se limitará a una simple definición de conceptos, información sobre opciones legales o asistencia en la cumplimentación de formularios o solicitudes.

Artículo 27. Información y publicidad activa

1. El Cabildo Insular de Lanzarote empleará todos los recursos disponibles para transmitir la información sobre sus actividades, garantizando su máxima difusión. Se hará un esfuerzo especial por divulgar los actos y procesos de participación ciudadana, así como los instrumentos de planificación, tanto aprobados como en trámite, los proyectos de relevancia estratégica y la agenda de actividades públicas destacadas.

2. La información se presentará de manera objetiva, evitando incluir valoraciones personales. Se detallarán las distintas alternativas disponibles, los hechos que fundamentaron las decisiones adoptadas y el estado de tramitación del asunto en cuestión.

3. Las convocatorias y el orden del día de las sesiones del Pleno y del Consejo de Gobierno del Cabildo Insular de Lanzarote se harán públicas a través del tablón de anuncios y de la sede electrónica del Cabildo.

4. Sin perjuicio de la normativa vigente sobre notificación y publicación de actos y acuerdos, se publicarán las decisiones adoptadas por el Pleno y el Consejo de Gobierno Cabildo Insular de Lanzarote, en los medios que considere adecuados, y obligatoriamente en el tablón de anuncios y en el Portal de Transparencia.

5. El Portal de Participación, recogido en el artículo 50 de este Reglamento, será un espacio dedicado a incorporar toda la información que pueda ser de interés para la ciudadanía, facilitando el acceso a la misma.

Artículo 28. Promoción efectiva de los derechos de participación

1. El Cabildo Insular de Lanzarote promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en el presente Título, removiendo los obstáculos que impidan su plenitud. En el marco de las competencias del gobierno insular, los derechos reconocidos en la Constitución, en las Leyes y en este Reglamento, serán objeto de especial protección por este Cabildo, atendiendo además al Sistema de Garantías previsto en el presente Reglamento.

TÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN CIUDADANÍA

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 29. Concepto

1. Los mecanismos de participación ciudadana son las herramientas y procesos que permiten a la ciudadanía ejercer su derecho a participar en los asuntos públicos y coordinarse con las entidades gubernamentales, de manera real y efectiva, asegurando condiciones de igualdad en la isla de Lanzarote y La Graciosa.

2. Las acciones destinadas a canalizar la participación ciudadana se desarrollarán a través de los mecanismos previstos en el capítulo siguiente y otros establecidos en leyes sectoriales o normas reglamentarias.

Artículo 30. Mecanismos de participación ciudadana

1. Además de cualquier otro procedimiento o herramienta que promueva la implicación de la ciudadanía en los asuntos públicos, se consideran mecanismos de participación ciudadana los siguientes:

1. Procesos de participación ciudadana.
2. Consulta ciudadana.
3. Foros de consulta.
4. Paneles ciudadanos.
5. Jurados ciudadanos.
6. Sondeos y encuestas de opinión.
7. Presupuestos participativos.
8. Evaluación y seguimiento de las políticas públicas y la prestación de servicios públicos.

Artículo 31. Iniciativa pública para los procesos participativos

1. La Presidencia del Cabildo Insular del Lanzarote y los titulares de las Consejerías tendrán la facultad de impulsar procesos de deliberación participativa en las áreas que correspondan a sus competencias.

2. Los Ayuntamientos podrán solicitar al Cabildo la colaboración para llevar a cabo conjuntamente procesos de deliberación participativa y actos relacionados cuando la decisión o política pública en cuestión tenga una relevancia particular o impacto significativo en sus municipios.

Artículo 32. Iniciativa ciudadana para los procesos participativos

1. Todos los vecinos de las islas de Lanzarote y La Graciosa tienen derecho a participar en los asuntos públicos de su competencia, directamente o mediante colectivos ciudadanos debidamente registrados.

Para iniciar procesos de deliberación participativa deberán contar con el respaldo de al menos el 800 de las personas mayores de 16 años empadronadas en los municipios de las islas de Lanzarote y La Graciosa.

CAPÍTULO II. DE LOS PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 33. Procesos de participación ciudadana

1. El Cabildo Insular de Lanzarote podrá iniciar los procesos de participación ciudadana, bien de oficio, a través de bien a instancia de la ciudadanía, en los respectivos ámbitos de actuación, con los requisitos recogidos en el presente Título.

2. Las administraciones públicas promoverán la celebración de procesos de participación ciudadana para llevar a cabo un procedimiento de adopción de decisiones de especial relevancia y trascendencia en el ámbito insular o elaboración de una política pública, expuestos en un debate público. En los procesos de participación interavendrán personas residentes o las entidades ciudadanas que actúan en el ámbito territorial o material al que pertenece la decisión o política pública a adoptar.

3. Los procesos de participación ciudadana no alterarán ni supondrán menoscabo de las potestades y competencias del ámbito de Gobierno Insular.

4. Los procesos participativos deberán activarse en una fase suficientemente temprana para permitir una influencia real en la adopción de decisiones o en la definición de las políticas públicas. Asimismo, se podrán realizar procesos participativos para la evaluación de políticas públicas o de propuestas o intervenciones del Gobierno Insular.

5. A los efectos de este Reglamento, se define como proceso participativo aquel que abarca de manera integral las siguientes fases:

a) Fase de información: Supone la iniciación del expediente administrativo.

Su propósito es la invitación a la ciudadanía a participar en el proceso de participación ciudadana. Se utilizarán todos los medios disponibles para su difusión, empleando un lenguaje claro y adaptado a los destinatarios para asegurar una comprensión óptima.

Excepcionalmente, podrán impulsarse procesos de participación ciudadana en momentos ulteriores del procedimiento cuando el proyecto o política pública haya adquirido durante su tramitación una trascendencia imprevista o cuando se haya producido una modificación sustancial de sus características.

b) Fase de debate y propuestas: Concluida la fase de información se promoverá la apertura del proceso de deliberación participativa, para ello se promoverá la creación de espacios físicos y digitales que fomenten el intercambio de ideas y el debate.

En esta fase, se tendrán en cuenta las diferentes perspectivas y opiniones aportadas por los diversos grupos o individuos, garantizando la igualdad y accesibilidad para todos.

c) Fase de retorno: Consiste en la formulación de propuestas de acción basadas en las líneas de trabajo consensuadas previamente. Los resultados del proceso serán presentados a la ciudadanía.

d) Fase de evaluación: Se revisará el proceso y sus resultados utilizando indicadores previamente acordados para realizar una evaluación integral.

e) Fase de votación: cuando sea necesario, se incluirá una votación para seleccionar los proyectos que cuentan con mayor apoyo ciudadano para su implementación.

Artículo 34. Aprobación y convocatoria del proceso participativo

1. La aprobación de un proceso participativo se realizará mediante acuerdo o resolución de la Consejería correspondiente. La convocatoria deberá incluir los siguientes aspectos:

- a) El nombre del proceso participativo.
- b) El órgano encargado de gestionar el proceso.
- c) El ámbito territorial y/o sectorial al que se dirige el proceso.
- d) El perfil de las personas (físicas o jurídicas) que deben ser convocadas al debate, ya sea por su rol personal, técnico, político, profesional, asociativo, u otro. Sin embargo, el proceso estará abierto a toda la ciudadanía sin excepción.
- e) La descripción detallada del objeto del proceso, especificando la actuación pública sometida a consideración y los marcos técnico, económico, jurídico y político que condicionan las aportaciones.
- f) El cronograma con las fechas y fases del proceso participativo.
- g) Las modalidades de participación en el proceso.
- h) El sistema de información y comunicación del proceso participativo.
- i) La documentación e información necesarias para que los participantes puedan formarse una opinión informada.
- j) Los métodos para devolver los resultados del proceso a los participantes y a la ciudadanía en general.
- k) Los instrumentos e indicadores para el seguimiento, control y evaluación del proceso.
- l) Justificación de la necesidad de implementar el proceso cuando afecte a colectivos o ámbitos territoriales específicos.

2. Los procesos podrán desarrollarse mediante diversos medios ajustados a las necesidades y objetivos del tema en cuestión, como foros de discusión y deliberación, talleres, presentación telemática de opiniones, videoconferencias, u otros métodos deliberativos y propositivos que aseguren la libre expresión de opiniones y permitan la recopilación de aportaciones, ofreciendo espacios de participación tanto presenciales como digitales.

3. Una vez concluida la deliberación participativa, la unidad administrativa correspondiente elaborará un informe final que incluirá las conclusiones obtenidas y una evaluación del proceso deliberativo. Este informe se publicará en la sede electrónica, portal o página web.

4. Estos procesos se llevarán a cabo sin perjuicio de aquellos otros expresamente previstos en las normas generales y sectoriales, que se aplicarán con el alcance y efectos establecidos en cada caso.

CAPÍTULO III. DE LA CONSULTA CIUDADANA Y OTROS INSTRUMENTOS DE OPINIÓN

Artículo 35. Consulta ciudadana

1. La consulta a la ciudadanía es un instrumento participativo que permite conocer la opinión de la ciudadanía en materias de su competencia, la cual se expresa mediante el voto directo, libre, igual y secreto en las urnas presenciales o electrónicas establecidas al efecto, en el marco de la normativa insular, autonómica y estatal vigente.

2. Todas las personas inscritas en el censo electoral tienen el derecho a ser consultadas directamente sobre asuntos de su interés y a promover consultas populares, conforme a lo establecido en los artículos 70 bis y 71 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. La iniciativa para promover una consulta popular puede ser llevada a cabo por:

a) El Pleno del Cabildo.

b) Los ciudadanos de la isla con derecho de sufragio activo en elecciones locales, siempre que la solicitud esté respaldada por al menos por 800 personas empadronadas en la isla de Lanzarote y La Graciosa.

3. La consulta deberá disponer, en todo caso:

a) La institución, órgano de participación o colectivo ciudadano que propone la consulta.

b) La justificación de la necesidad o conveniencia de realizar la consulta.

c) La competencia del Cabildo Insular en la materia.

d) El objeto y motivo de la propuesta.

e) Las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

4. La realización de una consulta popular requerirá el acuerdo de mayoría absoluta del Pleno del Cabildo Insular de Lanzarote, el cual, asimismo, realizará los trámites pertinentes para llevarla a efecto.

5. Este mecanismo de consulta no tendrá carácter vinculante, pudiendo existir circunstancias que impidan la implementación del acuerdo resultante del proceso consultivo.

6. Las consultas a la ciudadanía no podrán versar sobre materias tributarias.

Artículo 36. Otras consultas

Cuando el interés de la ciudadanía así lo aconseje, el Cabildo podrá recabar la opinión de la ciudadanía en general o parte de ella, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquier otra forma que sirva para conocer el parecer de la ciudadanía, pudiendo utilizar también, a estos efectos, cualquier medio de comunicación interactivo, y atendiendo a los instrumentos fijados en el Título II de este Reglamento.

CAPÍTULO IV. FOROS DE CONSULTA

Artículo 37. Foros de consulta

1. Los foros de consulta consisten en espacios de debate y análisis de las políticas públicas insulares que tienen como finalidad facilitar la adopción de decisiones y para contribuir a la elaboración y evaluación de las políticas públicas

2. Los foros de consulta permiten obtener de forma dinámica y actualizada opiniones o propuestas y debatir, reflexionar y elaborar análisis valorativos en relación con una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

3. El foro de consulta, se realizará principalmente de carácter presencial, en una o varias fechas determinadas, y en la que estarán presente los o las responsables insulares con las personas físicas y representantes de entidades ciudadanas. Al foro se incorporarán personas expertas en la materia objeto del foro, con la finalidad de dotarlos del máximo rigor técnico y objetividad, y valorando la eficiencia, calidad e impacto del funcionamiento del foro en los procesos que se someten a su consulta.

Artículo 38. Iniciativa y convocatoria del foro de consulta

1. El foro será convocado por la Presidencia o la persona titular del área competente por razón de la materia.

2. La convocatoria será realizada por medios electrónicos, mediante anuncio en el tablón de edictos y en la web insular, sin perjuicio de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.

3. La convocatoria detallará el asunto a debatir y determinará, en su caso, las distintas fases del proceso, así como su carácter presencial y/o telemático. Asimismo, se podrá dar entrada a personas expertas con la finalidad de profundizar en la materia objeto de debate.

4. El acto de desarrollo del foro ciudadano estará presidida por la Presidencia o persona en quien delegue, ejerciendo las funciones de secretaría el secretario o Secretaria de la Corporación o persona en quien delegue, quien levantará acta de la reunión.

5. En la celebración de las reuniones se admitirá la intervención a distancia, en los términos recogidos en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6. El acta de la reunión, será realizada por la Secretaría de la Corporación o persona en quien delegue, con el visto bueno de la Presidencia, será publicada en la web del Cabildo.

CAPÍTULO V. PANELES CIUDADANOS

Artículo 39. Paneles ciudadanos

1. Los paneles ciudadanos son mecanismos temporales creados para proporcionar información constante e inmediata y para realizar consultas sobre temas de interés público dentro de las competencias de la Corporación. Su objetivo es evaluar, cuando sea pertinente, la productividad y calidad de los resultados obtenidos.

2. Estos paneles estarán integrados por ciudadanos, incluyendo siempre que sea posible al menos tres entidades ciudadanas registradas y/o colectivos ciudadanos, y, si corresponde, por expertos en el área de interés del panel

3. Los miembros de los paneles ciudadanos serán seleccionados por la Consejería de Área que promueva la iniciativa, con la opción de consultar a los consejos sectoriales relacionados si existen, y previa revisión por la unidad administrativa competente en la política de participación ciudadana.

4. La información tendrá una duración máxima de un año.

CAPÍTULO VI. JURADOS CIUDADANOS

Artículo 40. Jurados ciudadanos

1. El Cabildo Insular de Lanzarote podrá crear jurados ciudadanos como instrumentos de participación ciudadana que tienen por objeto conocer y evaluar la eficacia y el resultado de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por el mismo.

2. Los jurados ciudadanos estarán compuestos por diez personas, como muestra representativa de la sociedad, seleccionada mediante sorteo entre las asociaciones o entidades ciudadanas cuyo domicilio social y/o ámbito de actuación sea insular, por el Área correspondiente, por la Consejería de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, y por un número de expertos en la materia objeto de evaluación que no podrá exceder de un tercio de sus miembros.

3. El informe resultado de la evaluación de los jurados ciudadanos deberá tener reflejo en los informes o memorias anuales de gestión del Área.

CAPÍTULO VII. SONDEOS Y ENCUESTAS DE OPINIÓN

Artículo 41. Sondeos y encuestas de opinión

1. Las encuestas y sondeos se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.

2. La Presidencia del Cabildo Insular de Lanzarote podrá acordar la realización de sondeos y encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general que pretenda desarrollar en el ámbito de sus competencias.

3. Asimismo, previo acuerdo de la Presidencia, las áreas insulares y las entidades dependientes de la misma pueden recabar la opinión de la ciudadanía respecto de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas de su competencia, mediante la realización de sondeos y encuestas de opinión con el objeto de recabar y conocer la opinión de la ciudadanía.

4. La decisión de realizar sondeos y encuestas deberá incluir los siguientes elementos:

a) La decisión o política pública que será objeto del sondeo o encuesta.

b) La justificación de la necesidad o conveniencia de llevar a cabo el sondeo o encuesta.

c) La competencia del Cabildo Insular en la materia correspondiente.

d) La realización del sondeo o encuesta por los servicios propios de la Corporación y/o mediante contrato administrativo.

e) El ámbito geográfico del sondeo o encuesta.

f) El tamaño mínimo de la muestra.

g) El método de recogida de la información.

5. La ejecución del sondeo o encuesta podrá realizarse directamente por los servicios del Cabildo a través de la plataforma digital de participación ciudadana y/o mediante la suscripción del correspondiente contrato, de acuerdo con lo establecido en la legislación de contratos del sector público.

6. Los resultados de estos procesos podrán recogerse en informes de diagnóstico que puedan servir como punto de partida a la hora de impulsar políticas públicas y proyectos de interés debiendo, en cualquier caso, hacer pública la información obtenida a través de este instrumento de consulta.

CAPÍTULO VIII. PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS

Artículo 42. Definición de presupuestos participativos

1. Se consideran presupuestos participativos aquellos procesos mediante los cuales la ciudadanía de Lanzarote y La Graciosa colabora en la creación del presupuesto del Cabildo Insular, participando en la propuesta, ejecución y seguimiento de las partidas de gasto asignadas específicamente para este fin.

2. Los procesos de participación en los presupuestos del Cabildo de Lanzarote se regirán por los siguientes principios:

a) Publicidad del proceso.

b) Transparencia e información pública.

c) Igualdad, inclusión y accesibilidad, especialmente para los colectivos con mayores dificultades para participar y utilizar tecnología.

d) Rendición de cuentas.

3. Los procesos con carácter general comenzarán con un período de información sobre la apertura y condiciones del proceso, e incluirán al menos las siguientes fases:

a) Presentación de propuestas por parte de la ciudadanía.

b) Selección, priorización, agrupación y concreción de propuestas.

c) Evaluación técnica por parte de la administración sobre la viabilidad de la propuesta.

d) Votación y publicación de resultados.

e) Ejecución y seguimiento.

4. En el procedimiento de elaboración de los presupuestos participativos, se promoverá la mayor participación posible de toda la ciudadanía, prestando especial atención a niños, jóvenes, mayores y colectivos vulnerables. Se incluirá la perspectiva de género en todas las fases.

En circunstancia especiales, y si así se estimara oportuno por parte de la corporación insular, se podrán impulsar acciones en materia de presupuestos participativos para colectivos específicos o áreas temáticas o geográficas concretas del territorio insular, definiendo para cada caso las condiciones específicas de participación en el proceso.

5. Se atenderá al equilibrio territorial, considerando las peculiaridades de las diferentes áreas en la distribución del gasto.

Artículo 43. Presentación de propuestas

1. La fase de presentación de propuestas tendrá una duración no inferior a 30 días naturales.

2. Podrán presentar propuestas:

a) Cualquier ciudadano/a mayor de 16 años.

b) Cualquier entidad con personalidad jurídica (asociaciones, fundaciones, ONGs, sociedades mercantiles, etc.

c) Universidades, IES, CEIPs y Ampas.

d) Sindicatos, asociaciones empresariales y Colegios profesionales.

3. Las propuestas deberá incorporar en todo caso:

a) Entidad o persona que presenta la propuesta.

b) Título descriptivo de la propuesta.

- c) Descripción de la propuesta con la mayor descripción y claridad posible
- d) Objetivos que se propone con la propuesta. Especificar para que se propone y qué se propone alcanzar.
- e) Ubicación de la propuesta con el mayor detalle posible.
- f) Destinatarios de la propuesta. Personas o colectivos beneficiarias potenciales de la propuesta.
- g) Especificar a quiénes va dirigida y a quiénes se pretende favorecer.
- h) Cualquier información u observación que se considere de interés.
- i) Adjuntar fotos, planos, etc.

4. Las propuestas deben referirse a competencias del Cabildo Insular, ser legales y alineadas con los objetivos de desarrollo sostenible de la Agenda 2030.

Artículo 44. Selección, priorización, agrupación y concreción de propuestas.

1. La selección de las propuestas se realizará por el Área Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, con sujeción a los siguientes criterios:

- Que responda al interés general.
- Que sea complementaria de los planes y programas previstos.
- Que satisfaga una necesidad real y contribuya a mejorar las condiciones de vida en el barrio y/o en la ciudad.
- Su impacto social, cultural y medioambiental.
- Su efecto en colectivos vulnerables.
- Reclamación histórica.
- Distribución proporcional y razonable en el caso de las propuestas de distritos.
- Cualquier otro criterio que a su juicio sea conveniente utilizar, siempre atendiendo a los criterios de equidad y proporcionalidad.

2. Con el fin de garantizar la eficiencia y agilidad del proceso, se podrá acordar la acumulación de propuestas bajo los siguientes criterios:

- Criterio de Identidad o Analogía: Se agruparán aquellas propuestas que, aun teniendo redactados diferentes, coincidan en su objeto, finalidad y ámbito de aplicación técnica o geográfica.
- Propuesta Matriz: En caso de acumulación, se podrá designar una “propuesta matriz” (generalmente la más completa o la primera recibida) o, en su defecto, redactar un enunciado de síntesis que recoja los puntos comunes de todas las iniciativas agrupadas.
- Publicidad y Transparencia: El listado de propuestas acumuladas será publicado de forma anexa, indicando claramente qué códigos o títulos de propuestas han sido integrados en el grupo final.
- Efectos en la Valoración: La acumulación no restará valor a la iniciativa; al contrario, se dejará constancia del número de proponentes originales como indicador de la relevancia y respaldo social de la medida.

Artículo 45. Evaluación técnica por parte de la administración sobre la viabilidad de la propuesta.

1. Las propuestas recibidas se derivarán a las Áreas competentes, para su evaluación técnica, presupuestaria y jurídica, incluyendo la determinación del coste.

2. En caso de que la propuesta fuera inviable, se incluirá una breve explicación de las razones de la misma.

Artículo 46. Votación y publicación de resultados.

1. Las Áreas asumirán las propuestas viables tras la evaluación técnica, se someterán a votación ciudadana. Se establecerá la organización y los modos de votación a través de la plataforma y de forma presencial, los lugares habilitados para la votación presencial y las fechas de cada caso.

2. Finalizada la votación, se ordenarán las propuestas por número de votos alcanzados.

Artículo 47. Ejecución y seguimiento.

1. Los resultados del proceso se incorporarán al proyecto de presupuestos del Cabildo Insular.

2. El Cabildo Insular determinará, mediante acuerdo del Consejo de Gobierno, la dotación presupuestaria que se destinará a los presupuestos participativos, de acuerdo con la programación presupuestaria que se determinen en el análisis de la viabilidad de las propuestas aprobadas. En ella, se determinarán los capítulos de gasto afectados, identificando claramente las actuaciones derivadas del proceso participativo, asegurando el carácter finalista de los créditos asignados a cada propuesta ciudadana, y el calendario de ejecución para los procesos de presupuestos participativos.

3. El Cabildo elaborará y publicará un informe en el que se detalle el grado de ejecución de la fracción presupuestaria destinada al proceso participativo indicando, con la debida motivación, qué aspectos de este no se han podido realizar.

CAPÍTULO IX. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.

Artículo 48. Evaluación y seguimiento

1. Los ciudadanos tienen el derecho a ser informados de los resultados de la gestión insular. A estos efectos, el Cabildo Insular de Lanzarote habrá de definir un conjunto de indicadores de actividad que se publicarán anualmente.

CAPÍTULO X. PARTICIPACIÓN DIGITAL

Artículo 49. Participación digital

1. Los procesos participativos tendrán un espacio dedicado en el portal de participación ciudadana del Cabildo de Lanzarote, el cual estará activo durante toda la duración del proceso. Este espacio tiene como objetivo facilitar el debate y el intercambio de información entre los participantes y los vecinos que deseen involucrarse. Además, permitirá el seguimiento de las actividades y la comunicación continua durante todas las fases del proceso.

Artículo 50. Portal de participación ciudadana

1. El Cabildo de Lanzarote mantendrá un sistema público de participación digital, accesible tanto para la ciudadanía. Este portal servirá como espacio virtual para facilitar el desarrollo de procesos participativos en línea en cualquiera de sus fases y acompañará a los procesos presenciales.

2. Las normas de acceso y funcionamiento del portal de participación estarán reguladas específicamente y deberán incluir al menos las siguientes características:

a) El portal deberá permitir actividades como información, consulta, encuestas, recogida de propuestas, votaciones, foros de debate, presupuestos participativos y cocreación de legislación.

b) El acceso al portal será libre y accesible para toda la ciudadanía, utilizando estándares abiertos y garantizando la protección de datos personales, la integridad de la información y la disponibilidad de los datos para su reutilización.

c) Contará con un sistema de registro y autenticación abierto a cualquier persona interesada en realizar aportaciones o propuestas, pero restringirá las votaciones a personas mayores de 16 años empadronadas en los municipios de la isla.

3. El portal de participación ciudadana también actuará como el principal espacio informativo e interactivo para las políticas públicas del Cabildo y su sector público. Servirá como un canal donde la ciudadanía podrá presentar iniciativas y expresar opiniones sobre la gestión pública, gestionado por el órgano directivo competente en materia de participación ciudadana.

4. En los procesos participativos que así lo requieran, los participantes deberán acreditar su identidad y vecindad administrativa. El Cabildo comprobará y verificará la exactitud de los datos proporcionados mediante las consultas necesarias.

5. El portal se mantendrá activo durante todo el proceso participativo, facilitando el debate, el intercambio de información y el seguimiento de las actividades tanto en directo como en diferido a través de redes sociales, asegurando una metodología adecuada para la participación ciudadana.

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA PARTICIPACIÓN

CAPÍTULO I. ORGANIZACIÓN INSULAR Y CONSEJERÍA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 51. Organización insular y Consejería de Participación Ciudadana

1. En el uso de la autonomía recogida en la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los cabildos insulares tienen la capacidad de autoorganización y pueden estructurar sus áreas y consejerías de acuerdo con las competencias asignadas y las necesidades de gestión específicas de cada isla. La coordinación general en materia de participación ciudadana será ejercida por la Consejería de Participación Ciudadana.

2. Sin menoscabo de todas aquellas que otorgue el presente reglamento, son funciones de la Consejería de Participación Ciudadana:

a) Fomentar la participación ciudadana y desarrollar estrategias para cultivar una cultura participativa en todos los ámbitos de la sociedad.

b) Promover relaciones efectivas con las entidades de participación ciudadana, facilitando su integración en los procesos participativos.

c) Acompañar y proporcionar asesoramiento en los distintos procesos participativos, asegurando su correcto desarrollo y efectividad. Elaborar propuestas de medidas de participación ciudadana para las Consejerías, fomentando y apoyando las iniciativas de participación ciudadana de las entidades locales.

d) Diseñar, gestionar y evaluar los instrumentos y mecanismos de participación ciudadana regulados por el presente Reglamento.

e) Desarrollar programas formativos en materia de participación ciudadana, impulsando la educación y sensibilización sobre la importancia de la participación en la gestión pública.

f) Favorecer la cultura participativa en los centros educativos, en coordinación con las consejerías competentes en la materia.

g) Elaborar y actualizar la Estrategia Insular y asegurando su relevancia y adaptación a las necesidades actuales.

h) Asumir cualquier otra competencia y función relacionada con la participación ciudadana que le asigne la Presidencia de la Corporación, asegurando una gestión integral y efectiva de la participación ciudadana en el ámbito insular.

3. El Gobierno insular deberá crear los órganos de participación contenidos en este Reglamento, de cara a canalizar, facilitar y fomentar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos insulares, así como cualesquiera otros que estime pertinentes a tal fin.

4. El derecho de participación de la ciudadanía se integrará en todos los niveles de la estructura administrativa, funcionando como eje transversal de actuación de la corporación insular.

CAPÍTULO II. OFICINA DE INFORMACIÓN Y ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA

Artículo 52. Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía

1. En las dependencias de la corporación insular prestará servicios la Oficina de Información y Atención a la Ciudadanía.

2. La Oficina de Atención a la Ciudadanía es la unidad administrativa que articula el canal preferente para la comunicación presencial.

3. La Oficina de Atención a la Ciudadanía coordinará, impulsará y dará uniformidad a la política informativa del Cabildo. Tiene un carácter unitario, por la diversidad de información y trámites que gestiona, y horizontal, por su relación respecto a la organización departamental del Cabildo insular.

Será la encargada de recibir y canalizar la información, responder sobre las actividades de la Corporación y fomentar procesos que faciliten la participación ciudadana, utilizando cualquiera de los medios establecidos en este Reglamento.

5. La atención a la ciudadanía se brindará de forma presencial, telefónica y a través de los medios especificados en la Ordenanza Insular de la Administración Electrónica. Para ello, el Servicio contará con los recursos humanos, materiales y tecnológicos adecuados y se organizará de manera que garantice un servicio ágil y eficaz.

CAPÍTULO III. DIRECTORIO

Artículo 53. Directorio de iniciativas de participación ciudadana

1. El Cabildo Insular de Lanzarote fomentará la creación de una base de datos que recopile diversas iniciativas, experiencias y procesos participativos llevados a cabo en el ámbito insular. Este directorio tiene como objetivo sistematizar y dar visibilidad a las buenas prácticas desarrolladas tanto a nivel municipal como insular.

2. Esta base de datos será virtual y estará disponible en la Plataforma de Participación y/o en el sitio web institucional del Cabildo.

3. Se invitará a todas las entidades públicas y privadas que realicen acciones participativas a compartir sus experiencias. Estas se publicarán con una ficha común y un filtro de búsqueda que permita identificar las iniciativas según criterios específicos.

4. El Cabildo también promoverá la creación de una agenda propia de procesos participativos gestionados por cada unidad, con el fin de aumentar la visibilidad de las acciones realizadas en cada área de la administración insular.

Artículo 54. Directorio de personas y entidades ciudadanas

1. Para fomentar la participación individual en los procesos participativos, el Cabildo de Lanzarote podrá crear un sistema de registros por áreas temáticas o de gestión insular, en el que las personas podrán inscribirse de manera voluntaria. Las personas inscritas recibirán periódicamente información sobre las actividades relevantes de la Corporación en los ámbitos que hayan seleccionado, y se incentivará su implicación en los procesos participativos específicos.

2. Se consideran entidades ciudadanas a las organizaciones sin ánimo de lucro que, cumpliendo los requisitos del artículo 13 de Ley 5/2010, de 21 de junio, canaria de fomento a la participación ciudadana, están registradas en el Registro de Participación Ciudadana mencionado en el artículo 15 de dicha ley.

TÍTULO V. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 55. Órganos de participación

1. Los órganos de participación ciudadana son mecanismos estables de comunicación y encuentro entre la ciudadanía y las administraciones públicas, destinados a debatir, recoger opiniones y propuestas para influir en las políticas públicas.

2. El Cabildo de Lanzarote fomentará la participación ciudadana a través de estructuras organizadas y garantizará la creación de estos órganos de participación en todos los ámbitos que estén dentro de sus competencias.

3. Corresponde al Pleno, o en su defecto, al grupo de gobierno, la creación de los órganos de participación. La composición y funcionamiento de los órganos de participación se regulará por lo dispuesto en su Reglamento específico, teniendo en cuenta las disposiciones generales regidas en el Capítulo II, del Título III del presente Reglamento. La modificación o supresión de estos órganos de participación se llevará a cabo en la misma forma dispuesta para su creación.

4. El acuerdo de creación y su Reglamento regularán, entre otros extremos:

- a) Sus fines u objetivos.
- b) Su integración administrativa o dependencia jerárquica.
- c) La composición concreta y los criterios para la designación de su presidente y de los restantes miembros.
- d) Las funciones específicas que se les atribuyan.
- e) La dotación de los créditos necesarios, en su caso, para su funcionamiento.

5. Los órganos de participación ciudadana del Cabildo de Lanzarote son: Mesa Insular de Participación Ciudadana, y los Consejos Sectoriales. Asimismo, el Cabildo de Lanzarote podrá constituir comisiones temáticas para el estudio de cuestiones específicas de competencia insular, o hacer uso de cualquiera de los instrumentos de Participación Ciudadana Propuestos en este Reglamento.

6. El Cabildo establecerá los instrumentos jurídicos, económicos y materiales que sean precisos para garantizar el efectivo funcionamiento de órganos de participación, así como las adecuadas relaciones entre ellos y con la ciudadanía.

CAPÍTULO II. LA MESA INSULAR DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 56. La Mesa Insular de Participación Ciudadana

1. La Mesa de Participación Ciudadana actúa como el espacio de encuentro, diálogo y discusión entre diferentes agentes insulares y municipales, públicos y privados, y el gobierno del Cabildo, desempeñando funciones consultivas, colaborativas, de cogestión y promoviendo las acciones de participación ciudadana de la corporación insular.

2. De acuerdo con criterios reglamentarios, se determinará la composición y funcionamiento de esta mesa. Se garantizará una representación equitativa de agentes de ámbito insular y local, asegurando además un balance entre géneros y entre distintas edades, así como una adecuada representación territorial.

3. En los términos que establezca la regulación reglamentaria, la Mesa de Participación se convocará al menos dos veces al año a través de la Consejería de Participación Ciudadana, que se encargará de presidir el órgano y plantear el orden del día en base a los asuntos e interés.

4. Los acuerdos adoptados en este espacio de coordinación serán reflejados en acta para poder realizar un seguimiento adecuado de aquellos asuntos que se hayan acordado.

Artículo 57. Objetivos y Funciones de la Mesa Insular de Participación Ciudadana

1. Los objetivos y funciones de la Mesa de Participación son, entre otros:

a) Coordinar las acciones y estrategias que en materia de participación ciudadana se desarrollen en el ámbito insular.

b) Facilitar el encuentro y la comunicación entre la administración del Cabildo y la ciudadanía.

c) Facilitar el encuentro y la comunicación entre la administración local y la administración del Cabildo.

d) Impulsar el asociacionismo y el trabajo en red para lograr los fines previstos en esta regulación.

e) Colaborar en el diseño y ejecución de acciones que promuevan la participación ciudadana y fortalezcan el tejido asociativo, especialmente en la planificación de políticas públicas.

f) Presentar al Cabildo, anualmente, un estado de necesidades del territorio, indicando y priorizando estas necesidades.

g) Proponer al Pleno la inclusión de asuntos de interés y defenderlos durante las sesiones.

h) Colaborar con el Cabildo en la solución de problemas del territorio y en la aplicación de políticas preventivas para situaciones de riesgo, conflictos vecinales e inseguridad, y promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración entre organizaciones e instituciones, tanto públicas como privadas.

CAPÍTULO III. CONSEJOS SECTORIALES DE PARTICIPACIÓN

Artículo 58. Consejos sectoriales de participación

1. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta de carácter consultivo, diseñados para canalizar la participación de los residentes y sus asociaciones en los diferentes sectores o áreas de actuación del Cabildo.

2. Su objetivo es proporcionar asesoramiento y consulta a los responsables de las distintas áreas de actuación del Cabildo de Lanzarote.

3. La creación de estos Consejos Sectoriales corresponde al Pleno de la Corporación, tomando en consideración los sectores de actividad y la realidad social de la isla. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario que los constituya.

TÍTULO VI. PROMOCIÓN Y FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y EL ASOCIACIONISMO

CAPÍTULO I. DE LAS MEDIDAS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN

Artículo 59. Promoción de la cultura participativa

1. El Cabildo de Lanzarote implementará y fortalecerá medidas que promuevan el desarrollo de una cultura participativa entre la sociedad, entidades e instituciones, asegurando que todos los canales de participación sean accesibles para todas las personas de la isla.

2. Entre las medidas de fomento se incluirán, entre otras, las recogidas en los artículos siguientes:

a) Programas de formación

b) Acciones de sensibilización y difusión.

c) Medidas de planificación.

d) Acciones para mejorar la accesibilidad, especialmente en lo relacionado con las nuevas tecnologías.

e) Fomento de la investigación y la innovación en materia de participación ciudadana.

f) Visibilidad y reconocimiento institucional.

Artículo 60. Promoción de la formación

1. El Cabildo de Lanzarote impulsará el desarrollo de programas formativos dirigidos a la ciudadanía, con el objetivo de promover y facilitar el uso de los mecanismos de participación ciudadana establecidos en este Reglamento, así como capacitarlos en el uso de nuevas tecnologías y recursos materiales y económicos disponibles para lograr sus objetivos.

2. El Cabildo insular impulsará la creación de programas de formación para el personal administrativo, destinados a proporcionar conocimientos sobre técnicas y gestión de procesos participativos, informar sobre las obligaciones de los poderes públicos en materia de participación ciudadana y ofrecer cualificación en los procesos e instrumentos de participación definidos en este Reglamento.

Artículo 61. Acciones de sensibilización y difusión

1. El Cabildo de Lanzarote impulsará campañas informativas de amplio alcance, utilizando todos los medios disponibles, especialmente las tecnologías y los medios de comunicación públicos de su titularidad, para fomentar la cultura participativa entre la ciudadanía.

2. La corporación insular colaborará con los medios de comunicación para promover y difundir los procesos participativos que involucren a toda la ciudadanía. La promoción de estos procesos se considerará publicidad institucional y se llevará a cabo mediante campañas destinadas a informar masivamente a la población sobre los derechos de participación ciudadana.

Artículo 62. Medidas de planificación

1. Con el fin de identificar y atender de manera precisa las necesidades de la ciudadanía, se llevarán a cabo procesos de investigación participativa y comunitaria. Estos procesos permitirán obtener una comprensión clara de las percepciones y demandas ciudadanas, utilizando para ello cualquier instrumento de diagnóstico y comunicación establecido en este Reglamento.

2. Se impulsarán estrategias insulares de apoyo municipal para fomentar la participación, incluyendo la redacción de planes que mejoren y adapten la gestión a la participación ciudadana. Además, se elaborarán códigos de buenas prácticas destinados a propiciar una ciudadanía responsable y comprometida con los asuntos públicos.

Artículo 63. Accesibilidad

1. Para asegurar que toda la ciudadanía pueda comprender y participar plenamente, el Cabildo de Lanzarote implementará medidas de accesibilidad física, sensorial, comunicativa, cognitiva y de adaptación en todos los mecanismos de participación. Estas medidas estarán diseñadas para ser inclusivas y atender a las diversas capacidades de las personas.

2. Con el objetivo de garantizar la igualdad en el acceso a sitios web y aplicaciones móviles para todos los usuarios, especialmente personas con diversidad funcional y personas mayores, se tomarán las medidas necesarias para cumplir con los requisitos de accesibilidad en esta materia.

Artículo 64. Fomento de la investigación e innovación social

1. Con la finalidad de fomentar una cultura de mejora continua en los procesos participativos del Cabildo de Lanzarote, asegurando que se incorporen las mejores prácticas y tecnologías disponibles para una gestión pública más inclusiva y eficaz, la corporación promoverá la investigación y la innovación en materia de participación ciudadana para desarrollar nuevas metodologías y herramientas que mejoren los procesos participativos y fortalezcan la implicación de la ciudadanía en la gestión pública.

2. Se promoverán entre otras, las siguientes líneas de acción:

a) Estudios y Proyectos de Investigación: Se impulsarán estudios y proyectos de investigación que analicen y evalúen las prácticas actuales de participación ciudadana, identificando áreas de mejora y proponiendo soluciones innovadoras.

b) Colaboración con Universidades y Centros de Investigación: Se establecerán convenios de colaboración con universidades y centros de investigación para desarrollar proyectos conjuntos que promuevan la innovación en los procesos participativos.

c) Desarrollo de Tecnologías Participativas: Se fomentará el uso y desarrollo de nuevas tecnologías y plataformas digitales que faciliten la participación ciudadana, asegurando su accesibilidad para todas las personas, incluyendo aquellas con diversidad funcional.

d) Red de Innovadores en Participación: Se promoverá la creación de una red de innovadores y expertos en participación ciudadana que puedan compartir conocimientos, experiencias y buenas prácticas, fomentando el aprendizaje continuo.

e) Proyectos Piloto: Se desarrollarán proyectos piloto que prueben nuevas metodologías y herramientas participativas en contextos controlados, permitiendo ajustar y perfeccionar las estrategias antes de su implementación a gran escala.

f) Talleres y Seminarios de Innovación: Se organizarán talleres y seminarios centrados en la innovación participativa, invitando a expertos y ciudadanos a co- crear soluciones y propuestas innovadoras.

3. Difusión y Publicación de Resultados:

a) Publicaciones: Los resultados de los estudios y proyectos de investigación se publicarán en medios accesibles para la ciudadanía, incluyendo el portal web del Cabildo y otros canales de comunicación.

b) Eventos y Talleres: Se organizarán eventos, seminarios y talleres para compartir conocimientos y experiencias innovadoras en participación ciudadana, promoviendo el intercambio de buenas prácticas.

Artículo 65. Visibilidad y reconocimiento institucional

1. El Cabildo de Lanzarote implementará medidas de reconocimiento institucional para incentivar y fomentar la participación ciudadana en la isla. Estas medidas están destinadas a valorar y visibilizar el compromiso y las iniciativas de la ciudadanía, asociaciones, entidades y administraciones que contribuyen activamente al desarrollo de la comunidad.

2. Premio de Participación Ciudadana: Como reconocimiento a una especial conducta respecto a la difusión de valores y prácticas de participación y mejora de la convivencia, el Cabildo podrá conceder de manera periódica, el Premio Insular de Participación Ciudadana y/o la Medalla al Mérito Ciudadano.

a) Su régimen y procedimiento de concesión será el establecido en las bases específicas que regulen las características, modalidades y procedimiento a la hora de otorgar dicho galardón.

b) Categorías: El premio podrá incluir diversas categorías, tales como:

a) Mejor Iniciativa Ciudadana

b) Mejor Proyecto de Asociación

c) Innovación en Participación

d) Participación Juvenil

e) Participación Escolar

f) Colaboración Municipal

3. Otras Medidas de Reconocimiento:

a) Certificados y Distinciones: Además del premio, se emitirán certificados y distinciones a aquellos ciudadanos, entidades, o administraciones que demuestren un compromiso excepcional con la participación ciudadana.

b) Publicación de Buenas Prácticas: Se creará una sección en el portal web del Cabildo para publicar y difundir las mejores prácticas e iniciativas participativas reconocidas, proporcionando visibilidad y sirviendo de inspiración para otros.

c) Eventos y Jornadas: Se organizarán eventos y jornadas de reconocimiento donde los ciudadanos, entidades y municipios galardonados puedan presentar sus proyectos y compartir experiencias con la comunidad.

CAPÍTULO II. DE LAS ENTIDADES CIUDADANAS Y EL FOMENTO DEL ASOCIACIONISMO

Artículo 66. Reconocimiento del movimiento asociativo

1. El Cabildo de Lanzarote reconoce el papel fundamental que desempeñan las entidades en la promoción de la participación ciudadana, el desarrollo comunitario, el voluntariado y la mejora de la calidad de vida en la isla. Este reconocimiento se articulará a través de diversas iniciativas y acciones destinadas a visibilizar, apoyar y fortalecer el movimiento asociativo.

2. A efectos de este capítulo, se entiende por movimiento asociativo, a aquel de la sociedad civil, canalizado a través de entidades ciudadanas con personalidad jurídica y sin ánimo de lucro, para tratar los asuntos de interés comunitario y ofrecer nuevos cauces de comunicación entre la ciudadanía y los poderes públicos.

Artículo 67. Fomento de la participación ciudadana a través de las entidades ciudadanas

1. Para consolidar un modelo de gobernanza participativa en la isla de Lanzarote, el Cabildo fomentará la implementación de mecanismos de asistencia y formación, servicios de información, campañas de divulgación y reconocimiento de las actividades de asociaciones y entidades que persigan objetivos de interés general, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, Reguladora del Derecho de Asociación, y la normativa autonómica de desarrollo.

2. El Cabildo de Lanzarote podrá reconocer como de utilidad pública insular a aquellas entidades ciudadanas cuyas actividades sean especialmente relevantes para los intereses públicos insulares y que se comprometan a cumplir ciertos principios y objetivos comunes. Para este fin, se establecerá un procedimiento específico para la obtención de dicha declaración y las características inherentes a la misma, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 1740/2003, de 19 de diciembre, sobre procedimientos relativos a asociaciones de utilidad pública. Este reconocimiento se llevará a cabo de acuerdo con la Ley de Asociaciones de Canarias y su normativa de desarrollo relativa al interés público. Las entidades podrán solicitar el reconocimiento de entidad de utilidad pública, lo cual permitirá acceder a beneficios adicionales y mayor visibilidad institucional.

3. El Cabildo de Lanzarote facilitará el acceso y uso de los medios públicos a las entidades ciudadanas para la realización de actividades que promuevan la participación ciudadana, la cohesión social y el desarrollo comunitario, siempre que no comprometa o perturbe la prestación de otros servicios públicos. Se aplicarán las limitaciones que imponga la normativa insular que regule el uso de estos medios y espacios, que determinará de manera pormenorizada el régimen de solicitud, concesión, condiciones de uso y obligaciones. Se informará a las entidades ciudadanas sobre la disponibilidad y las condiciones de uso de los medios públicos. Se fomentará la organización de eventos conjuntos entre diferentes entidades ciudadanas para maximizar el uso de los medios públicos y promover la colaboración.

4. El Cabildo de Lanzarote llevará a cabo campañas de reconocimiento y divulgación para destacar las contribuciones de las entidades que trabajen en pro del interés general, promoviendo así una mayor participación y compromiso comunitario.

CAPÍTULO III. DE LOS SISTEMAS DE GARANTÍAS

Artículo 68. Comité de garantías del Reglamento

1. El Cabildo de Lanzarote, mediante acuerdo adoptado en Pleno, podrá crear un Comité de Garantías del Reglamento como órgano responsable de asegurar la eficaz implementación de los distintos mecanismos de participación ciudadana.

2. El Comité de Garantías del Reglamento estará integrado por:

a) Un representante de cada Grupo Político del Cabildo.

b) Un representante de los órganos de participación ciudadana previstos en este reglamento.

3. La presidencia del Comité recaerá en la Presidencia del Cabildo, y la secretaría será desempeñada por el Secretario o Secretaria de la Corporación o por el funcionario o funcionaria en quien delegue.

4. El Comité de Garantías del Reglamento será responsable de abordar e interpretar cualquier duda o vacío normativo que pueda surgir en la aplicación del Reglamento, especialmente en lo referente a acciones de innovación tecnológica y social.

5. El Comité de Garantías atenderá a las personas, asociaciones o grupos que consideren vulnerados sus derechos de participación, asegurando la correcta aplicación y cumplimiento del Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. En todos los aspectos no previstos o insuficientemente regulados en el presente Reglamento serán de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en particular la regulación de los órganos colegiados contenida en la Sección Tercera del Capítulo Segundo del Título Preliminar; la Ley 5/2010, de 21 de junio, de Fomento a la Participación Ciudadana; el Decreto 95/2014, de 25 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de consultas a la ciudadanía; el Reglamento Orgánico del Pleno del Cabildo Insular de Lanzarote.

DISPOSICIÓN FINAL

1. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la publicación y entrada en vigor del reglamento se producirá de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva del presente reglamento se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la comunidad autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de la comunicación, el acuerdo y el reglamento se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

c) El reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

2. El acuerdo de aprobación definitiva y el reglamento se publicarán, además, en la página web del Cabildo Insular de Lanzarote.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente reglamento orgánico, queda derogado el anterior Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Lanzarote, publicado el día 16 de julio de 2008, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como cualquier otra disposición de igual o inferior rango que incurra en oposición, contradicción o incompatibilidad con lo establecido en el presente reglamento orgánico.

EL CONSEJERO DELEGADO DE PRESIDENCIA (Por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2023-4715, de 21/07/23), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.418.259

ANUNCIO

2.160

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER:

Que transcurrido el período de exposición pública de la aprobación inicial del “Reglamento Regulador del Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa”, según Anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 55, de 8 de mayo de 2026, sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna; en armonía con los artículos 49 b) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y con el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 30 de abril de 2026, se entiende aprobada definitivamente insertándose a continuación el contenido íntegro del Reglamento:

REGLAMENTO REGULADOR DEL CARNET DEL MAYOR DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA.

PREÁMBULO

El progresivo aumento de la población de mayor edad constituye uno de los principales retos sociales y, a la vez, una oportunidad para Lanzarote y La Graciosa. Cada vez son más las personas mayores que demandan no solo atención y apoyo, sino también espacios de participación activa, acceso a programas de bienestar, cultura, movilidad y ocio, así como reconocimiento a su aportación a la comunidad. El Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en coherencia con las políticas europeas, nacionales y autonómicas, asume la responsabilidad de promover iniciativas que fortalezcan la autonomía, la inclusión y la calidad de vida de este colectivo esencial en nuestra sociedad.

Con esta finalidad se impulsa la creación del Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, concebido como un instrumento de acreditación que permitirá ordenar, visibilizar y ampliar de forma progresiva los servicios, programas y beneficios destinados a las personas mayores de la isla. Su diseño responde a la necesidad de contar con una estructura estable que, a la vez, pueda incorporar nuevas prestaciones y ventajas a través de la colaboración con entidades públicas y privadas, garantizando un acceso más fácil y equitativo a los recursos disponibles.

El instrumento jurídico adecuado para dotar de legitimidad y estabilidad a esta iniciativa es el Reglamento Insular, conforme a lo previsto en la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares de Canarias, que atribuye al Pleno tanto la aprobación de reglamentos como la creación y organización de los servicios públicos de su competencia. A través de este Reglamento se fijan los elementos esenciales del Carnet del Mayor -su objeto, los requisitos de

acceso, el procedimiento de expedición y los derechos de las personas titulares-, y se habilita a los órganos competentes del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa para adoptar los acuerdos, convenios o resoluciones necesarios para su desarrollo y gestión.

El Carnet del Mayor se configura así como una herramienta de reconocimiento y promoción social que garantiza una respuesta adecuada a las necesidades cambiantes de las personas mayores de Lanzarote y La Graciosa, favoreciendo su participación activa en la vida comunitaria y mejorando su acceso a oportunidades y servicios en condiciones de igualdad.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y finalidad

1. El presente Reglamento tiene por objeto la creación y regulación del Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, como instrumento oficial de acreditación que faculta a sus titulares para acceder a los programas, servicios, beneficios y ventajas que, directamente o a través de convenios o acuerdos de colaboración, se establezcan en favor de las personas mayores en el ámbito insular.

2. El Carnet del Mayor persigue como finalidades principales:

- a) Reconocer y visibilizar la condición de las personas mayores como colectivo de especial relevancia social.
- b) Favorecer su participación activa en la vida comunitaria, cultural, social y económica de la isla.
- c) Promover la igualdad de oportunidades, la autonomía personal y el bienestar de las personas mayores.
- d) Facilitar el acceso ordenado y transparente a los recursos y beneficios que el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa ponga a su disposición.

Artículo 2. Naturaleza jurídica del Carnet del Mayor

1. El Carnet del Mayor se configura como un documento administrativo de carácter personal e intransferible, emitido por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, que acredita la condición de persona titular y habilita para el disfrute de los beneficios y servicios vinculados a su posesión.

2. El Carnet del Mayor tiene la naturaleza de instrumento de acceso y acreditación, careciendo por sí mismo de valor económico o patrimonial, sin perjuicio de los derechos de uso y de participación que confiere en los términos regulados en este Reglamento y en las disposiciones que lo desarrollen.

3. La denominación oficial a efectos jurídicos será la de “Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa”. No obstante, en el marco de la comunicación institucional, la imagen corporativa o las campañas de difusión pública, podrá emplearse otra denominación pública alternativa, sin que ello altere su naturaleza ni los efectos previstos en este Reglamento.

Artículo 3. Principios de actuación

La regulación, gestión y desarrollo del Carnet del Mayor se regirá por los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa orientará la aplicación del Carnet del Mayor a la promoción de la igualdad de oportunidades, la inclusión social y el respeto a la diversidad, favoreciendo el acceso equitativo a los programas y servicios vinculados al mismo.

Artículo 4. Ámbito subjetivo y territorial de aplicación

1. Podrán ser titulares del Carnet del Mayor las personas que cumplan los requisitos establecidos en este Reglamento y sean residentes con al menos un año de antigüedad continuada en el momento de la solicitud en el ámbito territorial del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

2. El Carnet del Mayor producirá sus efectos en todo el ámbito territorial insular de Lanzarote y La Graciosa, sin perjuicio de su reconocimiento para el acceso a servicios o beneficios en otras administraciones o entidades cuando así se acuerde mediante convenios o acuerdos de colaboración.

Artículo 5. Definiciones básicas

A los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

a) Carnet del Mayor: documento administrativo personal e intransferible emitido por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que acredita la condición de persona titular y habilita para acceder a los servicios, programas y beneficios asociados.

b) Personas mayores: aquellas que, reuniendo los requisitos de edad y residencia que se establezcan en este Reglamento, puedan ser titulares del Carnet del Mayor.

c) Catálogo de servicios y beneficios: relación dinámica y actualizable de las prestaciones, ventajas o descuentos accesibles mediante el Carnet del Mayor, cuya aprobación, modificación y difusión se realizará mediante los actos de desarrollo que adopten los órganos competentes del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

d) Entidades colaboradoras: administraciones públicas, empresas, personas físicas, asociaciones o entidades que, mediante convenio, contrato o adhesión formalizada, ofrezcan servicios, actividades o beneficios a las personas titulares del Carnet del Mayor.

TÍTULO II. PERSONAS TITULARES: REQUISITOS Y VIGENCIA

Artículo 6. Requisitos de acceso

1. Podrán obtener el Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa aquellas personas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

a) Haber alcanzado la edad de 65 años, sin perjuicio de que, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Área competente en materia de mayores, puedan reconocerse como personas beneficiarias del Carnet del Mayor a colectivos de edad inferior que, por razón de discapacidad, dependencia u otras circunstancias objetivas análogas, se encuentren en situación equiparable a la de las personas mayores, siempre y cuando hayan cumplido los 55 años de edad.

b) Estar empadronadas en cualquiera de los municipios del ámbito territorial de Lanzarote y La Graciosa, con una antigüedad mínima de un año continuado en el momento de la solicitud.

c) No estar incurso en causas de inhabilitación o incompatibilidad establecidas legalmente para el acceso a beneficios públicos de naturaleza análoga.

2. El órgano competente podrá dictar acuerdos o resoluciones para concretar aspectos de gestión y tramitación del Carnet del Mayor, o para establecer requisitos complementarios de carácter procedimental, siempre que respeten lo previsto en este Reglamento y se ajusten a los principios de objetividad, igualdad de trato, no discriminación y proporcionalidad.

Artículo 7. Compatibilidades e incompatibilidades

1. El Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa es compatible con otros títulos, carnets o acreditaciones de carácter autonómico, estatal o municipal que tengan finalidades análogas o complementarias.

2. No obstante, cuando el disfrute simultáneo de distintos beneficios financiados con cargo a fondos públicos pudiera generar duplicidades, el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa podrá establecer, mediante acuerdo del órgano competente, las medidas necesarias para garantizar un uso equilibrado y evitar solapamientos.

3. En todo caso, cualquier medida en materia de compatibilidad deberá respetar los principios de igualdad, objetividad y no discriminación, y ser proporcionada a la finalidad perseguida.

Artículo 8. Vigencia, pérdida, extinción y revocación

1. El Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa tendrá carácter permanente desde su expedición, manteniéndose en vigor mientras la persona titular conserve los requisitos esenciales previstos en el artículo 6.

2. En los supuestos de pérdida, deterioro o extravío del documento, la persona interesada podrá solicitar un duplicado, de acuerdo con el procedimiento que se determine mediante resolución del órgano competente.

3. La condición de persona titular del Carnet del Mayor se extinguirá por alguna de las siguientes causas:

a) Renuncia expresa de la persona interesada.

b) Fallecimiento.

c) Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos esenciales previstos en el artículo 6.

d) Resolución administrativa motivada de revocación por los motivos descritos en el apartado 4 de este artículo.

4. El Carnet del Mayor podrá ser revocado mediante resolución motivada del Área competente en materia de mayores, previa audiencia a la persona interesada ante personal técnico del Área competente en materia de mayores, en los siguientes supuestos:

a) Uso fraudulento o indebido del Carnet.

b) Cesión del Carnet a persona distinta de la titular.

c) Obtención del Carnet mediante la aportación de datos o documentos falsos.

5. La revocación no tendrá carácter sancionador general, limitándose exclusivamente a la pérdida del Carnet y de los beneficios asociados, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas o penales que puedan derivarse.

TÍTULO III. PROCEDIMIENTO Y SOPORTE DEL CARNET

Artículo 9. Solicitud y tramitación

1. La obtención del Carnet del Mayor se realizará a instancia de la persona interesada, mediante la presentación de la correspondiente solicitud en el modelo normalizado por sede electrónica o registro general habilitado.

2. La expedición inicial del Carnet del Mayor será gratuita para la persona solicitante.

3. El procedimiento de solicitud incluirá la verificación de los requisitos establecidos en el artículo 6 y se resolverá conforme a la ley de procedimiento administrativo.

4. El Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa podrá habilitar sistemas de tramitación presencial, telemática o mixta, con el fin de facilitar el acceso al procedimiento en condiciones de igualdad.

5. El órgano competente podrá dictar las resoluciones e instrucciones necesarias para la gestión del procedimiento, garantizando los principios de objetividad, simplicidad y accesibilidad.

6. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos esenciales, el órgano competente podrá emitir un resguardo o acreditación provisional, que surtirá los mismos efectos que el Carnet del Mayor hasta la entrega del soporte físico o digital definitivo.

Artículo 10. Expedición y soporte

1. El Carnet del Mayor será expedido por el órgano competente del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en soporte físico, digital o mixto, según se determine mediante acuerdo o resolución adoptada a tal efecto.

2. El modelo oficial del Carnet, su diseño y características técnicas serán aprobados por el Consejo de Gobierno Insular, previa propuesta del Área competente en materia de mayores.

3. El Carnet será personal e intransferible, y contendrá al menos los datos identificativos básicos de la persona titular y el número único de registro asignado.

4. En caso de pérdida, deterioro o extravío, la persona interesada podrá solicitar un duplicado, que podrá estar sujeto a una tasa o coste reducido, en los términos que determine el órgano competente, sin perjuicio de la ordenanza fiscal que, en su caso, resulte aplicable.

Artículo 11. Uso y verificación

1. El Carnet del Mayor deberá exhibirse siempre que se requiera para el acceso a y/o disfrute de los servicios, programas o beneficios asociados. Su utilización exigirá, con carácter general, la presencia de la persona física titular del carnet, salvo en aquellos supuestos en los se autorice su uso mediante medios telemáticos, telefónicos o cualquier otra forma de gestión a distancia. En ningún caso será válido su uso por persona distinta de la titular.

2. El Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa podrá habilitar sistemas electrónicos o telemáticos que permitan la verificación de la autenticidad y vigencia del Carnet por parte de las entidades colaboradoras.

3. El órgano competente podrá establecer, mediante resolución, los protocolos de control y verificación necesarios para garantizar un uso adecuado del Carnet, con respeto en todo caso a la normativa de protección de datos personales.

TÍTULO IV. DERECHOS, GARANTÍAS Y PROTECCIÓN DE DATOS

Artículo 12. Derechos de las personas titulares

Las personas titulares del Carnet del Mayor del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa tendrán derecho a:

a) Usar el Carnet como documento acreditativo para acceder a los programas, servicios y beneficios vinculados al mismo.

b) Recibir información clara, actualizada y en formato accesible sobre el catálogo de servicios y entidades colaboradoras.

c) Obtener de forma gratuita la primera expedición del Carnet y, en caso de duplicado, hacerlo en condiciones de coste reducido.

d) Recibir un trato igualitario, sin discriminación por razón de sexo, origen, condición social, discapacidad, orientación o cualquier otra circunstancia personal.

e) Disfrutar de un procedimiento de solicitud y expedición ágil, accesible y adaptado a las personas mayores, incluyendo la emisión de acreditaciones provisionales en los términos del artículo 9.

f) La protección de sus datos personales, de conformidad con la normativa vigente.

Artículo 13. Deberes de las personas titulares

Las personas titulares del Carnet del Mayor deberán:

a) Usar el Carnet de forma personal e intransferible.

b) Comunicar al órgano competente cualquier variación que afecte a los requisitos esenciales previstos en el artículo 6.

c) Respetar las normas de uso de los servicios o beneficios a los que se acceda mediante el Carnet.

d) Custodiar el Carnet y solicitar duplicado en caso de pérdida, robo, deterioro o extravío.

e) Abstenerse de realizar un uso indebido, fraudulento o que suponga un perjuicio para terceros o para el propio Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Artículo 14. Protección de datos personales

1. En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos personales (Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), o aquellas que las sustituyan) se informa de que los datos recabados con motivo de la solicitud, tramitación, expedición y uso del Carnet del Mayor serán tratados por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en su condición de responsable del tratamiento.

2. Los datos personales serán utilizados exclusivamente para la gestión, control, verificación y mantenimiento del Carnet del Mayor, así como para el acceso a los servicios, programas y beneficios asociados, y para las actuaciones derivadas del mismo.

3. En el ejercicio de sus funciones, y salvo oposición expresa manifestada por la persona interesada cuando proceda, el Cabildo Insular podrá llevar a cabo las comprobaciones y verificaciones necesarias sobre los datos aportados, de conformidad con lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las personas titulares podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad ante el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, a través del Registro General de Entrada o de su Sede Electrónica, en la dirección:

- Avenida Fred Olsen s/n, 35500 Arrecife (Lanzarote), y

- <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/info.8>

Asimismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

5. El órgano competente del Cabildo adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la integridad, disponibilidad, seguridad y confidencialidad de la información, incluyendo los sistemas de identificación y verificación previstos en el artículo 11 del presente Reglamento, y cualesquiera otros que resulten exigibles conforme a la normativa vigente.

TÍTULO V. SERVICIOS, PROGRAMAS Y BENEFICIOS ASOCIADOS

Artículo 15. Catálogo de servicios y beneficios

1. El Carnet del Mayor dará acceso a un catálogo de servicios, programas y beneficios que será aprobado y actualizado por el Consejo de Gobierno Insular, a propuesta del Área competente en materia de mayores.

2. El catálogo tendrá carácter dinámico y abierto, pudiendo incluir tanto servicios de titularidad pública como ventajas, descuentos o actividades ofrecidas por entidades privadas que formalicen su colaboración con el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

3. El catálogo será objeto de difusión pública, por medios físicos y electrónicos, garantizando en todo momento la transparencia, accesibilidad y actualización de la información.

4. El catálogo deberá actualizarse periódicamente y, en todo caso, al menos una vez al año, sin perjuicio de las modificaciones o incorporaciones que puedan realizarse en cualquier momento.

Artículo 16. Entidades colaboradoras

1. Podrán ser entidades colaboradoras del Carnet del Mayor las administraciones públicas, empresas, asociaciones y organizaciones sociales que formalicen con el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa convenios, contratos, acuerdos o adhesiones formales para ofrecer ventajas, servicios o beneficios a las personas titulares.

2. La participación de las entidades colaboradoras será voluntaria y no exclusiva, debiendo respetar en todo caso los principios de igualdad de trato y no discriminación hacia las personas titulares del Carnet.

3. El órgano competente podrá establecer procedimientos de adhesión simplificada para entidades interesadas, regulando mediante resolución del Área competente en materia de mayores los requisitos mínimos, la duración de la adhesión y los mecanismos de control de cumplimiento.

4. El órgano competente podrá dar publicidad institucional a las entidades colaboradoras adheridas, incluyendo su participación en campañas, catálogos o plataformas de difusión pública, como incentivo de reconocimiento a su implicación social.

Artículo 17. Naturaleza de los beneficios

1. Los beneficios asociados al Carnet del Mayor podrán consistir, entre otros, en:

a) Descuentos económicos en bienes y servicios.

b) Acceso preferente o bonificado a programas de carácter cultural, deportivo, turístico o social.

c) Participación en actividades específicas promovidas por el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o por las entidades colaboradoras.

d) Cualquier otra modalidad de ventaja que contribuya a la finalidad social del Carnet.

2. La inclusión de un beneficio en el catálogo no generará por sí misma un derecho subjetivo exigible, estando su vigencia y condiciones vinculadas a los convenios, contratos o acuerdos que lo sustenten.

3. El Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa velará, en todo caso, porque los beneficios incorporados sean transparentes, accesibles, verificables y acordes con la finalidad social del Carnet del Mayor.

TÍTULO VI. GESTIÓN Y DESARROLLO EJECUTIVO

Artículo 18. Órganos competentes

1. Corresponde al Consejo de Gobierno Insular la aprobación de los acuerdos necesarios para el desarrollo y ejecución del Carnet del Mayor, en particular:

a) La aprobación del modelo oficial del Carnet, así como la determinación inicial y eventuales cambios de su denominación pública en los términos establecidos en el artículo 2.3. de este reglamento.

b) La aprobación del marco general del catálogo de servicios y beneficios, así como de las modificaciones de carácter estratégico o que impliquen compromisos económicos para el Cabildo.

c) La aprobación, a propuesta del Área competente en materia de mayores, de los convenios y acuerdos que conlleven compromisos económicos para el Cabildo o tengan carácter estratégico por su alcance o repercusión.

d) La determinación, a propuesta del Área competente en materia de mayores, de colectivos de personas menores de 65 años que, por razón de discapacidad, dependencia u otras circunstancias objetivas análogas, puedan ser beneficiarias del Carnet del Mayor en condiciones equiparables, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6.1.a.

2. Corresponde al Área competente en materia de mayores la gestión ordinaria del Carnet del Mayor, incluyendo:

a) La tramitación y expedición del Carnet.

b) La resolución de incidencias, duplicados y bajas.

c) La gestión y actualización ordinaria del catálogo de servicios y beneficios, mediante la incorporación o baja de entidades colaboradoras y beneficios, salvo en los supuestos previstos en el apartado 1.b. de este artículo.

d) La tramitación de adhesiones y convenios con entidades colaboradoras cuando no conlleven compromisos económicos para el Cabildo.

3. Corresponde a la Presidencia del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa la representación institucional del Carnet del Mayor y la firma de los convenios, acuerdos o contratos aprobados por los órganos competentes, sin perjuicio de las delegaciones que pueda efectuar.

Artículo 19. Gestión operativa del Carnet del Mayor

1. La gestión operativa del Carnet del Mayor podrá realizarse con medios propios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o mediante la contratación de servicios externos, conforme a la normativa de contratación pública vigente.

2. En caso de recurrirse a la contratación de servicios externos, la empresa adjudicataria podrá colaborar en funciones tales como:

a) La captación y gestión de convenios con entidades colaboradoras, comercios...

b) La propuesta de actualización del catálogo de beneficios para su aprobación por el Consejo de Gobierno Insular.

3. En todo caso, la contratación de servicios no supondrá cesión de potestades públicas, correspondiendo siempre al Cabildo Insular la decisión última sobre la aprobación del catálogo, la definición del modelo oficial del Carnet y la resolución de los procedimientos administrativos vinculados.

Artículo 20. Instrumentos de desarrollo

1. El desarrollo y aplicación de este Reglamento podrá realizarse mediante:

a) Acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, en materias de aprobación general (catálogo, modelo oficial, convenios estratégicos).

b) Resoluciones del Área competente en materia de mayores, para aspectos de gestión y procedimiento (entre otros, formularios, plazos, oficinas, sistemas digitales).

2. Estos instrumentos deberán respetar en todo momento el marco jurídico de este Reglamento y la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo, contratación pública y protección de datos.

TÍTULO VII. TRANSPARENCIA, EVALUACIÓN Y PARTICIPACIÓN

Artículo 21. Información pública y portal de transparencia

El Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa garantizará la publicidad y accesibilidad de toda la información relativa al Carnet del Mayor, incluyendo el catálogo de servicios y beneficios, las entidades colaboradoras y las condiciones de acceso, a través de su portal institucional de transparencia y otros medios electrónicos o físicos que se estimen adecuados, en formatos accesibles para las personas mayores.

Artículo 22. Memoria anual de seguimiento e indicadores

1. El Área competente en materia de mayores elaborará una memoria anual de seguimiento sobre el Carnet del Mayor, que incluirá, entre otros elementos, indicadores de implantación, número de carnets expedidos, convenios vigentes, evolución de beneficios y grado de utilización por las personas titulares.

2. Con carácter previo a su elevación al Consejo de Gobierno Insular, la memoria será sometida a consulta y debate en el Consejo Insular de las Personas Mayores de Lanzarote y La Graciosa, o en el órgano que en el futuro pudiera sustituirlo, con el fin de recabar sus aportaciones y recomendaciones.

3. El informe final de seguimiento incorporará como anexo las recomendaciones o propuestas formuladas por el Consejo Insular de las Personas Mayores, que serán puestas en conocimiento del Consejo de Gobierno Insular junto con la memoria, para su valoración en la planificación y mejora del programa.

Artículo 23. Participación y escucha social

1. El Cabildo fomentará la participación de las personas mayores en la evaluación y mejora del Carnet del Mayor, a través del Consejo Insular de las Personas Mayores y de otros mecanismos de consulta abiertos a asociaciones, entidades sociales y ciudadanía.

2. Podrán recabarse aportaciones y sugerencias de las entidades sociales y de la población en general, con el fin de adaptar progresivamente el Carnet a las necesidades de la sociedad insular.

TÍTULO VIII. CONTROL Y CALIDAD DEL SERVICIO

Artículo 24. Verificación, auditoría de calidad y medidas correctoras

1. El Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa podrá establecer sistemas de verificación y auditoría de calidad, internas o externas, de la gestión del Carnet del Mayor, tanto si se realiza con medios propios como mediante contratación de servicios.

2. En caso de detectarse deficiencias, se adoptarán las medidas correctoras necesarias, de oficio o a instancia de parte, respetando los principios de objetividad y proporcionalidad, para garantizar un servicio adecuado y conforme a los fines de este Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. RÉGIMEN SUPLETORIO

En lo no previsto en este Reglamento será de aplicación la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la legislación canaria en materia de cabildos y cuantas otras disposiciones resulten aplicables en cada caso.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. PUESTA EN MARCHA

Hasta la aprobación por el Consejo de Gobierno Insular del modelo oficial del Carnet del Mayor y del primer catálogo de servicios y beneficios, no se admitirán solicitudes ni se emitirá el Carnet ni la acreditación provisional prevista en el artículo 9.

A partir de dicha aprobación:

- a) Desplegarán efectos las previsiones del Título III sobre solicitud, tramitación y expedición.
- b) Se aplicarán las obligaciones de información pública previstas en el artículo 21.
- c) La memoria anual de seguimiento prevista en el artículo 22 comenzará a elaborarse con referencia al primer ejercicio anual completo de funcionamiento efectivo del Carnet.
- d) Las previsiones del Título VIII sobre control y calidad serán aplicables desde el inicio efectivo de la expedición del Carnet.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. PUBLICACIÓN

El presente Reglamento se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa y cumplidos los trámites de información pública y audiencia legalmente previstos.

EL CONSEJERO DELEGADO DE PRESIDENCIA (Por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto número 2023-4715, de 21/07/23), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.418.405

ANUNCIO

2.161

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

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación insular, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el Órgano de Evaluación Ambiental Insular de Lanzarote y La Graciosa.

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.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

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

1.418.645

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

2.162

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 de lo establecido 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 aprobación definitiva de los expedientes de modificación presupuestaria que se refieren a continuación, una vez que transcurrido el plazo de información pública dispuesto tras su aprobación inicial por el Pleno en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2026, no han sido objeto de reclamación alguna:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN, RECURSOS HUMANOS Y AGUAS**COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.****ÓRGANO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA**

- Expediente de modificación de crédito número P2026/03 mediante concesión de crédito extraordinario, financiado con anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias, con el siguiente resumen por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULO**ALTAS EN GASTOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
SEIS	INVERSIONES REALES	39.567,75
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	39.567,75

BAJAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
DOS	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	39.567,75
	TOTAL BAJAS EN GASTOS	39.567,75

- Expediente de modificación de crédito número P2026/04 mediante concesión de crédito extraordinario, financiado con anulaciones o bajas de créditos de gastos de otras aplicaciones presupuestarias, con el siguiente resumen por capítulos:

RESUMEN POR CAPÍTULO**ALTAS EN GASTOS**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
SEIS	INVERSIONES REALES	652.840,72
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	652.840,72

BAJAS EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
DOS	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	652.840,72
	TOTAL BAJAS EN GASTOS	652.840,72

- Expediente de modificación de crédito número P2026/05 mediante concesión de crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

ALTA EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
CUATRO	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2.042.957,14
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	2.042.957,14

ALTA EN INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	2.042.957,14
	TOTAL ALTAS EN INGRESOS	2.042.957,14

- Expediente de modificación de crédito número P2026/06 mediante concesión de crédito extraordinario, financiado con remanente líquido de tesorería para gastos generales, con el siguiente resumen por capítulos:

ALTA EN GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
DOS	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	8.010.952,27
	TOTAL ALTAS EN GASTOS	8.010.952,27

ALTA EN INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE (euros)
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	8.010.952,27
	TOTAL ALTAS EN INGRESOS	8.010.952,27

Habiéndose publicado el anuncio de aprobación inicial de los expedientes de modificación de crédito antes detallados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 66, de 3 de junio de 2026, y habiendo transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, quedan definitivamente aprobados (artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Contra el citado acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (sede de Las Palmas), de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otra acción o recurso que se estimare oportuno interponer.

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, María Mercedes Contreras Fernández.

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas**Concejalía Delegada de Recursos Humanos****Dirección General de Recursos Humanos****ANUNCIO****2.163**

En ejecución de lo establecido en los artículo 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 22890/2026, de 29 de junio, 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 veinte (20) plazas de Educador/a Social, de las cuales 2 plazas de funcionario/a de carrera están reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, y 18 plazas de personal laboral fijo en la categoría de Educador/a Social, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y configuración de lista de reserva.

“Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos 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 veinte (20) plazas de Educador/a Social, de las cuales 2 plazas de funcionario/a de carrera están reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, y 18 plazas de personal laboral fijo en la categoría de Educador/a Social, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A2, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y configuración de lista de reserva.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 28538/2024, de 11 de julio, por la que se modifica la Resolución de la directora general de Administración Pública número 46900/2022, de 29 de noviembre, por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, 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.

II. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 29067/2024, de 18 de julio, por la que se rectifica el error de la Resolución de la directora general de Recursos Humanos número 28538/2024, de 11 de julio, por la que se modifica la Resolución de la directora general de Administración Pública número 46900/2022, de 29 de noviembre, por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, 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.

III. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 31034/2024, de 2 de agosto, por la que se modifica la Resolución de la directora general de Recursos Humanos número 28538/2024, de 11 de julio, rectificada por la Resolución de la directora general de Recursos Humanos número 29067/2024, de 18 de julio, aprobando las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a

Social (2 de funcionario y 18 de laboral fijo) que incluyen las correspondientes plazas 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 Directora General de Recursos Humanos número 32323/2024, de 14 de agosto, por la que se modifica la Resolución de la directora general de Administración Pública número 50090/2022, de 19 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social (2 de funcionario y 18 de laboral fijo) que incluyen las correspondientes plazas para el cupo de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, 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.

V. Publicación en el Boletín Oficial del Estado número 204/2024, de 23 de agosto, de un extracto de la convocatoria del proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social.

VI. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 37863/2024, de 4 de octubre, por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, (2 de funcionario y 18 de laboral fijo), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, 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..

VII. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 40807/2024, de 24 de octubre, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, (2 de funcionario y 18 de laboral fijo), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, 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.

VIII. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 45357/2024, de 20 de noviembre, por la que se rectifica el error de la Resolución de la directora general de Recursos Humanos número 40807/2024, de 24 de octubre, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, (2 de funcionario y 18 de laboral fijo), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, 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.

IX. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 46287/2024, de 26 de noviembre, por la que se rectifica el error de la Resolución de la directora general de Recursos Humanos número 45357/2024, de fecha 20 de noviembre, por la que se rectifica el error de la Resolución de la directora general de Recursos Humanos número 40807/2024, de 24 de octubre, por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, (2 de funcionario y 18 de laboral fijo), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, 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.

X. Informe de Dirección General de la Asesoría Jurídica en relación con el expediente, sobre consecuencias STS N° 930/2025 (recurso de casación n.º 5278/2023) de fecha 12 de agosto de 2025.

XI. Informe de la Jefatura de servicio de RRHH, relativo a la STS N° 930/2025 (recurso de casación N.º 5278/2023) de fecha 14 de agosto de 2025.

XII. Consta en el expediente propuesta del tribunal calificador al órgano convocante de nombramiento como funcionario/a de carrera y de contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social (2 de funcionario/a de carrera y 18 de personal laboral fijo), de fecha 12 de diciembre de 2024.

XIII. Con fecha 18 de marzo de 2025, se solicita por la Dirección General de Recursos Humanos nueva propuesta de nombramiento al tribunal calificador, con motivo del decaimiento de la aspirante propuesta doña Ana Luisa Portillo Hahnefeld con dni.-***5205**, al no acreditar el requisito de titulación exigido en la presente convocatoria.

XIV. Con fecha 20 de marzo de 2025, el tribunal calificador emite nueva propuesta de contratación como personal laboral fijo.

XV. Con fecha 4 de junio de 2026, se realiza el acto público del sorteo de las dos plazas ofertadas vacantes por el turno de discapacidad entre los aspirantes propuestos por el tribunal calificador.

XVI. Consta en el expediente anuncio del servicio de Recursos Humanos, de fecha 5 de junio de 2026, conteniendo el resultado final obtenido en el acto público de sorteo celebrado entre las personas aspirantes propuestas para el nombramiento como funcionario/a de carrera, que actualmente no ocupan una de las plazas convocadas en el proceso.

XVII. Consta en el expediente informe del servicio de Recursos Humanos, de fecha 26 de junio de 2026, relativo a la empleada municipal con vínculo laboral que finaliza su relación contractual como consecuencia de la contratación de los/as aspirantes que han superado el proceso de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, (2 de funcionario y 18 de laboral fijo), pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, 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.

XVIII. Obra en el expediente cuantificación y documentos contables, para financiar el gasto presupuestario, por el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026.

XIX. 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.

De conformidad con lo establecido en la base específica octava que rige la convocatoria del proceso selectivo “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 nombrados como funcionarios/as de carrera a las personas que han superado el proceso selectivo. Los aspirantes propuestos por el tribunal calificador son los siguientes:

Cuadro I. Aspirantes seleccionados como funcionarios/as de carrera por el turno de discapacidad.

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA	PUESTO
1	MESA	MARTIN	MARIA SOLEDAD	***4726**	1AET346 TD	UTP-F-03
2	MENDEZ	TRUJILLO	ELADIO	***8583**	1AET348 TD	UTG-F-17

El orden y las plazas reseñadas fueron asignados mediante el acto público del sorteo que se celebró el jueves 4 de junio de 2026, entre los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario/a de carrera por el turno de discapacidad.

De acuerdo con la base específica tercera del presente proceso selectivo de estabilización y de conformidad con el artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, al tratarse de una convocatoria para el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, al tratarse de una oferta de estabilización que finaliza el 31 de diciembre de 2024, las vacantes del turno de discapacidad que no se cubran se acumularán al turno libre. Es decir, no resultaría acumulable a la OPE del ejercicio siguiente por caducidad de OPE Extraordinaria de Estabilización. Por tanto, la plaza convocada con código 2LAB1184 por el turno de discapacidad acrecienta el turno libre.

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 lo establecido en la base específica novena del presente proceso selectivo relativa a la “Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento”, el Servicio de Recursos Humanos ha realizado la necesaria comprobación de los requisitos exigidos por todos los aspirantes aprobados de los cuales procede su contratación como personal laboral fijo, las siguientes personas seleccionadas:

Cuadro II. Aspirantes seleccionados como personal laboral fijo.

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA	PUESTO
1	CRUZ	FLEITAS	JOSE MARTIN	***4791**	2LAB1179	SDA-L-06
2	ARMAS	BRITO	LETICIA	***0398**	2LAB1188	UTG-L-15
3	DIAZ	BARRERA	OMAIRA BEATRIZ	***0219**	2LAB1180	NFP-L-02
4	LARROSA	JARDIEL	MARÍA DEL PINO	***7970**	2LAB1178	JUV-L-06
5	SANCHEZ	SANTANDREU	ASUNCION	***6363**	2LAB1187	UTP-L-07
6	MARRERO	MEDINA	DAVINIA	***9561**	2LAB1190	UTG-L-14
7	PERERA	CRUZ	BEGOÑA	***7874**	2LAB1177	JUV-L-05
8	MENDOZA	QUINTANA	NEREIDA DEL CARMEN	***1264**	2LAB1183	UTP-L-04
9	ANADON	ASIN	MARIA CARMEN	***3977**	2LAB1182	DIS-L-02
10	PARRILLA	ARROYO	AURORA	***2465**	2LAB1176	JUV-L-07
11	VEGA	FALCON	ANGELA MARIA	***0713**	2LAB1185	NFP-L-03
12	SUAREZ	RODRIGUEZ	JESUS OCTAVIO	***7379**	2LAB1175	GLA-L-08
13	RAMIREZ	MORENO	FRANCISCO ANGEL	***6651**	2LAB1184	UTP-L-05
14	GUERRA	DEL TORO	PEDRO MANUEL	***0803**	2LAB1181	UCM-L-03
15	RAMIREZ	YÁNEZ	ELISA	***3803**	2LAB1186	UTP-L-01
16	RODRIGUEZ	OJEDA	VERONICA MARIA	***1886**	2LAB1192	UTG-L-16
17	RIOS	MENDOZA	LETICIA	***9080**	2LAB1193	UTG-L-18
18	MARRERO	SUAREZ	GUACIMARA ELIGIA	***8874**	2LAB1189	GIS-L-15

Asimismo y 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”.

Por lo tanto, esta Administración entiende que tras la superación del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Extraordinaria de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en relación a la persona seleccionada y que ocupaba temporalmente la plaza objeto de estabilización, no deberán realizar periodo de prueba, justificándose la exención del citado periodo con la experiencia previa en el mismo puesto.

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).

Todos los candidatos que se proponen menos la aspirante doña Guacimara Eligia Marrero Suárez, vienen desempeñando tareas correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria y por tanto no están sujetos a periodo de prueba. Con relación a la aspirante doña Guacimara Eligia Marrero Suárez, si bien actualmente no ocupa plaza objeto de estabilización (2LAB1189), prestó servicios en esta administración en la categoría profesional de Educadora Social durante el período comprendido entre el 18 de mayo de 2010 al 13 de enero de 2021, según el certificado de servicios prestados en esta administración emitido con fecha 6 de junio de 2024. Por lo anteriormente expuesto, la precitada aspirante está exenta de realizar periodo de prueba.

Tercera. Sobre la modalidad de contratación.

Se debe proceder a la suscripción de un contrato fijo (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO»), produciéndose la modificación del contrato temporal irregular que tenían suscrito el trabajador con el Ayuntamiento.

Así viene expresamente establecido en el documento publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, denominado “Criterios Comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017”, que dispone:

“Toma de posesión de la plaza y cese del temporal o interino.

Una vez finalizado el procedimiento y nombrados los nuevos funcionario de carrera o formalizados los contratos de trabajo de personal fijo (o si ya viniesen prestando servicios en la Administración, la novación de sus contratos de trabajo), los aspirantes seleccionados podrán tomar posesión de la plaza produciéndose el cese en el mismo momento de la persona que en su caso la viniera desempeñando de forma temporal o interina. Dado que, por las características del proceso, es posible que esta persona haya resultado adjudicataria de otra plaza, se considera aconsejable que se articule previamente que estos cese y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada”.

En el mismo sentido, se pronuncia el apartado 3.11 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

«Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos de trabajo de personal fijo (o si ya viniesen prestando servicios en la Administración, la novación de sus contratos de trabajo), procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina».

Por tanto, finalizado el procedimiento, y formalizado el contrato de trabajo de personal fijo, (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO») de la persona aspirante seleccionada podrá tomar posesión de la plaza, y se producirá la extinción de la relación laboral de la persona que, en su caso viniera desempeñando de forma temporal en la plaza.

Respecto a los/las trabajadores/as que ocupaban temporalmente la plaza y que pasan a ocuparla como personal laboral fijo en el proceso de estabilización, se produce una novación de su contrato de trabajo, manteniendo las mismas condiciones laborales (antigüedad, categoría, salario, etc...) que hasta ese momento tenían al continuar ocupando la plaza, ahora ya como titulares, con solución de continuidad.

Por tanto, una vez formalizado el contrato como personal laboral fijo tras el proceso de estabilización, se produce la novación del contrato que tuviera suscrito con el Ayuntamiento, fuera indefinido o temporal. Es decir, deberá cambiarse la clave del contrato que, en su momento, se informó a la Seguridad Social cuando se dio de alta al trabajador en el sistema RED, a la clave correspondiente al contrato fijo, siendo esta la clave 100 correspondiente al contrato indefinido ordinario.

No se requiere una baja del trabajador y posterior alta, sino únicamente un cambio de clave de contrato, manteniendo el alta existente e informando de una situación que de hecho ya se había producido en un momento anterior y que en este momento se regulariza

En el presente proceso, las personas propuestas por el tribunal para su contratación como personal laboral fijo, tienen la condición de personal laboral indefinido no fijo de este Ayuntamiento. Procede, por tanto, de conformidad con lo anteriormente expuesto, la novación de sus contratos de trabajo, manteniéndose las mismas condiciones laborales que tenían con esta administración, procediendo la suscripción de los correspondientes contratos laborales fijos.

Las personas seleccionadas propuestas para la contratación como personal laboral fijo, y que ya ocupaban temporalmente la plaza objeto de estabilización, en la misma categoría profesional, son los que se relacionan a continuación:

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA	PUESTO
1	CRUZ	FLEITAS	JOSE MARTIN	***4791**	2LAB1179	SDA-L-06
2	ARMAS	BRITO	LETICIA	***0398**	2LAB1188	UTG-L-15
3	DIAZ	BARRERA	OMAIRA BEATRIZ	***0219**	2LAB1180	NFP-L-02
4	LARROSA	JARDIEL	MARÍA DEL PINO	***7970**	2LAB1178	JUV-L-06
5	SANCHEZ	SANTANDREU	ASUNCIÓN	***6363**	2LAB1187	UTP-L-07
6	MARRERO	MEDINA	DAVINIA	***9561**	2LAB1190	UTG-L-14
7	PERERA	CRUZ	BEGOÑA	***7874**	2LAB1177	JUV-L-05
8	MENDOZA	QUINTANA	NEREIDA DEL CARMEN	***1264**	2LAB1183	UTP-L-04
9	ANADÓN	ASÍN	MARÍA CARMEN	***3977**	2LAB1182	DIS-L-02
10	PARRILLA	ARROYO	AURORA	***2465**	2LAB1176	JUV-L-07
11	VEGA	FALCÓN	ÁNGELA MARÍA	***0713**	2LAB1185	NFP-L-03
12	SUAREZ	RODRIGUEZ	JESUS OCTAVIO	***7379**	2LAB1175	GLA-L-08
13	RAMIREZ	MORENO	FRANCISCO ANGEL	***6651**	2LAB1184	UTP-L-05
14	GUERRA	DEL TORO	PEDRO MANUEL	***0803**	2LAB1181	UCM-L-03
15	RAMÍREZ	YÁNEZ	ELISA	***3803**	2LAB1186	UTP-L-01
16	RODRIGUEZ	OJEDA	VERONICA MARIA	***1886**	2LAB1192	UTG-L-16
17	RIOS	MENDOZA	LETICIA	***9080**	2LAB1193	UTG-L-18

En el presente proceso, diecisiete (17) personas propuestas por el tribunal para la contratación como personal laboral fijo tienen la condición de personal laboral indefinido no fijo de este Ayuntamiento. Procede, por tanto, de conformidad con lo anteriormente expuesto, la novación de sus contratos de trabajo, manteniéndose las mismas condiciones laborales que tenían con esta administración, procediendo la suscripción de los correspondientes contratos laborales indefinidos vinculados a una plaza con carácter de laboral fijo.

Con relación a la aspirante Guacimara Eligia Marrero Suárez, procede su contratación mediante un contrato indefinido (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO - ORDINARIO»), si bien en este supuesto tampoco estará sometida a periodo de prueba:

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA	PUESTO
18	MARRERO	SUAREZ	GUACIMARA ELIGIA	***8874**	2LAB1189	GIS-L-15

Cuarta. Sobre la no procedencia de derecho a la percepción de indemnización con motivo de la contratación como personal laboral fijo tras superación de proceso selectivo de estabilización.

En un proceso de convocatoria de plaza en estabilización al amparo de la Ley 20/2021, no procede la percepción por parte de las personas aspirantes, de indemnización por la conversión de sus contratos como personal laboral temporal (indefinido no fijo en este supuesto) a personal laboral fijo, por cuanto no se ha producido un extinción de su relación laboral inicial con este Ayuntamiento, al contrario, la transformación de su vínculo laboral ha de considerarse como novación contractual, esto es, una conversión de temporalidad a fijeza, manteniendo además la misma categoría profesional que ostentaba, sueldo, antigüedad, etc. sin que se vea perjudicado en modo alguno.

En tal sentido, se estima de extrema importancia la reciente Sentencia del Juzgado de lo Social número 1 de Gáldar, de fecha 7 de marzo de 2025, la cual, en un supuesto idéntico, esto es, la contratación como personal laboral fijo de personal laboral temporal (laboral indefinido no fijo) como consecuencia de la superación de un proceso de estabilización, desestima la pretensión de percepción de indemnización de los demandantes, al producirse la conversión de su relación laboral de personal laboral temporal en personal laboral fijo; así en su fundamento de derecho tercero, dispone:

“1. Que no procede calificarse como extinción de la relación laboral de cada actor con el Ayuntamiento demandado la decisión de ambos de concurrir al proceso de estabilización y, posteriormente, suscribir los respectivos contratos de trabajo con la condición de fijos en el seno de dicha Entidad Pública demandada y con idénticas condiciones de antigüedad, categoría profesional, salarios, etc. Por contra, la transformación de dichos vínculos laborales han de calificarse de sendas novaciones contractuales, esto es, auténticas conversiones desde contratos de trabajo de carácter indefinidos no fijos hacia contratos de trabajo de carácter fijos.

2. Que dada la inexistencia de las rupturas de las relaciones laborales entre los actores y el Ayuntamiento demandado, es por lo que no resultan tributarios de las oportunas indemnizaciones por extinción de los respectivos contratos de trabajo [...]

3. Que, en todo caso, la parte actora no tendría derecho a las pretendidas indemnizaciones por cuanto no han perdido puestos de trabajo, por contra, han concurrido libre y voluntariamente al proceso selectivo de estabilización y han obtenido la cobertura de las mismas plazas que venían ocupando y en idénticas condiciones que venía desempeñando los mismos. Pero es que, igualmente, la parte actora no aporta ni acredita, en su caso, los eventuales daños bien materiales bien morales que sean susceptibles de resultar indemnizados en los términos interesados en sus respectivas demandas. [...]”.

Por lo tanto, se considera que no cabe indemnización a las personas aspirantes seleccionadas por conversión de sus contratos laborales temporales (indefinidos no fijos) en laborales fijos, como consecuencia de la superación de un proceso de estabilización.

Quinta. Constitución de listas de reserva.

El apartado dispositivo noveno de las bases específicas que rigen la convocatoria, 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 las listas de reserva con los 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.”

Sexta. 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 27 de junio de 2026 obrante en el expediente, esta Dirección General de Recursos Humanos:

RESUELVE

PRIMERO. Nombrar como funcionarios de carrera a los dos (2) aspirantes que a continuación se relacionan y que han superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso y en el marco de los procesos de estabilización de veinte (20) plazas de Educador/a Social, de las cuales las dos (2) plazas de funcionario/a de carrera están reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, incluidas en

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, para ocupar en tal calidad las plazas vacantes en la plantilla orgánica 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	MESA	MARTIN	MARIA SOLEDAD	***4726**	1AET346 TD
2	MENDEZ	TRUJILLO	ELADIO	***8583**	1AET348 TD

SEGUNDO. Adscribir a los dos (2) aspirantes nombrados como funcionarios de carrera a los puestos de trabajo vacantes de la vigente Relación de Puestos de Trabajo denominados “Educador/a Social” tal y como se relaciona a continuación:

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA	PUESTO	SERVICIO
1	MESA	MARTIN	MARIA SOLEDAD	***4726**	1AET346 TD	UTP-F-03	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
2	MENDEZ	TRUJILLO	ELADIO	***8583**	1AET348 TD	UTG-F-17	UT DE IGUALDAD

TERCERO. Autorizar y disponer el gasto derivado del nombramiento como funcionarios de carrera de los dos (2) aspirantes indicados anteriormente, que han superado el proceso selectivo de la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso de veinte (20) plazas de Educador/a Social, de las cuales 2 plazas de funcionario/a de carrera están reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, y 18 plazas de personal laboral fijo en la categoría de Educador/a Social, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A2, incluidas en 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, por un importe de cuarenta y tres mil novecientos setenta euros con ochenta y tres céntimos de euro (43.970,83 euros) para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026, en concepto de retribuciones y con cargo a las aplicaciones presupuestarias según el desglose que figura a continuación:

Referencia operación	Código operación	Fecha operación	Aplicación presupuestaria	Importe AD
----------------------	------------------	-----------------	---------------------------	------------

Plaza 1AET348 Puesto UTG-F-17

202620018348000	RC	26/06/2026	2026-07113-23100-12001	7.197,12
202620007491001	RC	26/06/2026	2026-07113-23100-12006	783,72
202620007492001	RC	26/06/2026	2026-07113-23100-12009	2.341,97
202620007493001	RC	26/06/2026	2026-07113-23100-12100	3.300,06
202620007494001	RC	26/06/2026	2026-07113-23100-12101	7.741,80
202620007495001	RC	26/06/2026	2026-07113-23100-12300	1.052,28
				22.416,95

Plaza 1AET346 Puesto UTP-F-03

202620018355000	RC	26/06/2026	2026-07148-92400-12001	7.197,12
202620007508001	RC	26/06/2026	2026-07148-92400-12009	2.262,62
202620007509001	RC	26/06/2026	2026-07148-92400-12100	3.300,06
202620007510001	RC	26/06/2026	2026-07148-92400-12101	7.741,80
202620007512001	RC	26/06/2026	2026-07148-92400-12300	1.052,28
				21.553,88
Coste total				43.970,83

CUARTO. Formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo de los dieciocho (18) aspirantes que a continuación se relacionan y que han superado el proceso selectivo para la contratación como personal laboral fijo por el sistema de concurso en el marco de los procesos de estabilización, de veinte (20) plazas de Educador/a Social, de las cuales 2 plazas de funcionario/a de carrera están reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, y 18 plazas de personal laboral fijo en la categoría de Educador/a Social, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A2, incluidas en 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, para ocupar en tal calidad las plazas vacantes en la plantilla orgánica de personal del 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	CRUZ	FLEITAS	JOSE MARTIN	***4791**	2LAB1179
2	ARMAS	BRITO	LETICIA	***0398**	2LAB1188
3	DIAZ	BARRERA	OMAIRA BEATRIZ	***0219**	2LAB1180
4	LARROSA	JARDIEL	MARÍA DEL PINO	***7970**	2LAB1178
5	SANCHEZ	SANTANDREU	ASUNCIÓN	***6363**	2LAB1187
6	MARRERO	MEDINA	DAVINIA	***9561**	2LAB1190
7	PERERA	CRUZ	BEGOÑA	***7874**	2LAB1177
8	MENDOZA	QUINTANA	NEREIDA DEL CARMEN	***1264**	2LAB1183
9	ANADÓN	ASÍN	MARÍA CARMEN	***3977**	2LAB1182
10	PARRILLA	ARROYO	AURORA	***2465**	2LAB1176
11	VEGA	FALCÓN	ÁNGELA MARÍA	***0713**	2LAB1185
12	SUAREZ	RODRIGUEZ	JESUS OCTAVIO	***7379**	2LAB1175
13	RAMIREZ	MORENO	FRANCISCO ANGEL	***6651**	2LAB1184

14	GUERRA	DEL TORO	PEDRO MANUEL	***0803**	2LAB1181
15	RAMÍREZ	YÁNEZ	ELISA	***3803**	2LAB1186
16	RODRIGUEZ	OJEDA	VERONICA MARIA	***1886**	2LAB1192
17	RIOS	MENDOZA	LETICIA	***9080**	2LAB1193
18	MARRERO	SUAREZ	GUACIMARA ELIGIA	***8874**	2LAB1189

QUINTO. Adscribir a los dieciocho (18) aspirantes que a continuación se relacionan, a los puestos de trabajo vacantes de la vigente Relación de Puestos de Trabajo denominados “Educador/a Social”.

ORDEN	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	PLAZA	PUESTO	SERVICIO
1	CRUZ	FLEITAS	JOSE MARTIN	***4791**	2LAB1179	SDA-L-06	SECRETARIA ALCALDÍA
2	ARMAS	BRITO	LETICIA	***0398**	2LAB1188	UTG-L-15	UT DE IGUALDAD
3	DIAZ	BARRERA	OMAIRA BEATRIZ	***0219**	2LAB1180	NFP-L-02	SELECCIÓN, PROVISIÓN
4	LARROSA	JARDIEL	MARÍA DEL PINO	***7970**	2LAB1178	JUV-L-06	SECCIÓN DE JUVENTUD
5	SANCHEZ	SANTANDREU	ASUNCIÓN	***6363**	2LAB1187	UTP-L-07	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
6	MARRERO	MEDINA	DAVINIA	***9561**	2LAB1190	UTG-L-14	UT DE IGUALDAD
7	PERERA	CRUZ	BEGOÑA	***7874**	2LAB1177	JUV-L-05	SECCIÓN DE JUVENTUD
8	MENDOZA	QUINTANA	NEREIDA DEL CARMEN	***1264**	2LAB1183	UTP-L-04	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
9	ANADÓN	ASÍN	MARÍA CARMEN	***3977**	2LAB1182	DIS-L-02	DISTRITO ISLETA, PUERTO
10	PARRILLA	ARROYO	AURORA	***2465**	2LAB1176	JUV-L-07	SECCIÓN DE JUVENTUD
11	VEGA	FALCÓN	ÁNGELA MARÍA	***0713**	2LAB1185	NFP-L-03	SELECCIÓN, PROVISIÓN
12	SUAREZ	RODRIGUEZ	JESUS OCTAVIO	***7379**	2LAB1175	GLA-L-08	ATENCIÓN SOCIAL
13	RAMIREZ	MORENO	FRANCISCO ANGEL	***6651**	2LAB1184	UTP-L-05	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
14	GUERRA	DEL TORO	PEDRO MANUEL	***0803**	2LAB1181	UCM-L-03	PROMOCIÓN ECONÓMICA
15	RAMÍREZ	YÁNEZ	ELISA	***3803**	2LAB1186	UTP-L-01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA
16	RODRIGUEZ	OJEDA	VERONICA MARIA	***1886**	2LAB1192	UTG-L-16	UT DE IGUALDAD
17	RIOS	MENDOZA	LETICIA	***9080**	2LAB1193	UTG-L-18	UT DE IGUALDAD
18	MARRERO	SUAREZ	GUACIMARA ELIGIA	***8874**	2LAB1189	GIS-L-15	ATENCIÓN SOCIAL

SEXTO. Imputar el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo, de los primeros diecisiete (17) aspirantes indicados anteriormente, que han superado el proceso selectivo de la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso de veinte (20) plazas de Educador/a Social de las cuales 2 plazas de funcionario/a de carrera están reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, y 18 plazas de personal laboral fijo en la categoría de Educador/a Social, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A2, incluidas en 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, por un importe de cuatrocientos catorce mil novecientos sesenta y dos euros con setenta y siete céntimos de euro (414.962,77 euros) para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026, en concepto de retribuciones y con cargo a las aplicaciones presupuestarias según el desglose que figura a continuación:

Referencia operación	Código operación	Fecha operación	Aplicación presupuestaria	Importe AD
Plaza 2LAB1179 Puesto SDA-L-06				
202620007908000	AD	13/04/2026	2026-00001-91200-13000	12.381,17
202620007811000	AD	13/04/2026	2026-00001-91200-13002	14.079,72
				26.460,89
Plaza 2LAB1180 Puesto NFP-L-02				
Plaza 2LAB1185 Puesto NFP-L-03				
202620007977000	AD	14/04/2026	2026-01136-92000-13000	23.427,40
202620007979000	AD	14/04/2026	2026-01136-92000-13002	24.188,28
				47.615,68
Plaza 2LAB1181 Puesto UCM-L-03				
202620007983000	AD	14/04/2026	2026-02059-17000-13000	11.420,72
202620007984000	AD	14/04/2026	2026-02059-17000-13002	12.094,14
				23.514,86
Plaza 2LAB1182 Puesto DIS-L-02				
202620008018000	AD	14/04/2026	2026-04053-92400-13000	11.670,14
202620008019000	AD	14/04/2026	2026-04053-92400-13002	12.094,14
				23.764,28
Plaza 2LAB1175 Puesto GLA-L-08				
202620006878000	AD	08/04/2026	2026-07047-23100-13000	11.980,71
202620006878000	AD	08/04/2026	2026-07047-23100-13002	13.957,56
				25.938,27

Plaza 2LAB1190 Puesto UTG-L-14**Plaza 2LAB1188 Puesto UTG -L-15****Plaza 2LAB1192 Puesto UTG -L-16****Plaza 2LAB1193 Puesto UTG-L-18**

202620007706000	AD	08/04/2026	2026-07113-23100-13000	46.474,70
202620007706000	AD	08/04/2026	2026-07113-23100-13002	48.376,56
				94.851,26

Plaza 2LAB1186 Puesto UTP-L-01**Plaza 2LAB1183 Puesto UTP -L-04****Plaza 2LAB1184 Puesto UTP -L-05****Plaza 2LAB1187 Puesto UTP -L-07**

202620008048000	AD	14/04/2026	2026-07148-92400-13000	47.112,29
202620008049000	AD	14/04/2026	2026-07148-92400-13002	53.959,98
				101.072,27

Plaza 2LAB1177 Puesto JUV-L-05**Plaza 2LAB1178 Puesto JUV -L-06****Plaza 2LAB1176Puesto JUV -L-07**

202620008052000	AD	14/04/2026	2026-08149-33400-13000	35.462,84
202620008053000	AD	14/04/2026	2026-08149-33400-13002	36.282,42
				71.745,26
TOTAL				414.962,77

SÉPTIMO. Autorizar y disponer el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo, de doña Guacimara Eligia Marrero Suárez con DNI ***8874**, que ha superado el proceso selectivo de la convocatoria para la provisión en propiedad por el sistema de concurso de veinte (20) plazas de Educador/a Social de las cuales 2 plazas de funcionario/a de carrera están reservadas al turno de discapacidad, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante concurso, y 18 plazas de personal laboral fijo en la categoría de Educador/a Social, pertenecientes a la categoría equivalente al subgrupo A2, incluidas en 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, por un importe de veintiún mil quinientos cincuenta y tres euros con ochenta y ocho céntimos de euro (21.553,88 euros) para el período comprendido entre el 1 de julio y el 31 de diciembre de 2026, en concepto de retribuciones y con cargo a las aplicaciones presupuestarias según el desglose que figura a continuación:

Referencia operación	Código operación	Fecha operación	Aplicación presupuestaria	Importe AD
Plaza 2LAB1189 Puesto GIS-L-15				
202620002827003	RC	26/06/2026	2026-07047-23100-13000	9.459,74
202620002827003	RC	26/06/2026	2026-07047-23100-13002	12.094,14
TOTAL				21.553,88

OCTAVO. Autorizar y disponer el gasto correspondiente a la cuota patronal, derivada de los nombramientos de dos funcionarios de carrera y de la contratación de una trabajadora como personal laboral fijo, para el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de noviembre de 2026, por importe de quince mil setecientos noventa euros con setenta y cinco céntimos de euro (15.790,75 euros) a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Código operación	Fecha	Aplicación	Importe
Plaza 1AET348 Puesto UTG-F-17				
202620007540022	RC	26/06/2026	2026-01136-23100-16000	5.044,30
Plaza 1AET346 Puesto UTP-F-03				
202620007540024	RC	26/06/2026	2026-01136-23100-16000	4.850,55
Plaza 2LAB1189 Puesto GIS-L-15				
202620007540021	RC	26/06/2026	2026-01136-23100-16000	5.895,90
TOTAL				15.790,75

NOVENO. Imputar el gasto correspondiente a la cuota patronal, derivada de la contratación como personal laboral fijo de diecisiete trabajadores/as, para el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de noviembre de 2026, por importe de ciento once mil doscientos sesenta y nueve euros (111.269,00 euros) a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Código operación	Fecha	Aplicación	Importe
202620008930000	AD	20/04/2026	2026-01136-23100-16000	111.269,00
TOTAL				111.269,00

DECIMO. Finalizar la relación laboral de doña Ana Luisa Portillo Hahnefeld, con DNI ***5205**, por la cobertura reglamentaria de la plaza de Educador/a Social, Grupo A, Subgrupo A2 con código 2LAB1189 y puesto de Técnico Medio de Gestión Social con código en la RPT (GIS-L-15) que venía desempeñando como personal laboral indefinido no fijo al no superar el proceso selectivo y haber sido adjudicada a otra persona aspirante, con efectos al día anterior a la firma del contrato por la aspirante seleccionada, doña Guacimara Eligia Marrero Suárez, con DNI ***8874**, quien pasa a ser titular de la plaza con código 2LAB1189.

UNDÉCIMO. Aprobar la constitución de la lista de reserva del presente proceso selectivo, que se registrará 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 siguientes aspirantes, que han obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos, ordenada por orden de puntuación, que se adjunta en el siguiente cuadro:

ORDEN	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI	TOTAL
1	ROCH	CARDONA	MARÍA BEGOÑA	***6128**	10,000
2	GIL	OSSA	SORAYA	***0158**	10,000
3	SANTANA	ALVARADO	HONORIO MOISES	***0537**	10,000
4	CÁCERES	MIRANDA	MARÍA ISABEL	***8658**	10,000
5	DEL TORO	BETANCOR	HIURMA MILAGROSA	***9015**	10,000
6	PEREZ	DE LA CRUZ	MARIA DEL ROSARIO	***7274**	9,148
7	GONZALEZ	MEDINA	SONIA	***8370**	9,148
8	CORDON	SERRANO	SONIA MARIA	***1847**	8,723
9	MESA	MARTIN	MARIA VERONICA	***6872**	8,689
10	RAMIREZ	RENDON	HERIBERTO	***6948**	8,672
11	CAUBIN	MEDINA	NIEVES	***1190**	8,604
12	SANTANA	CRUZ	REGINA	***6171**	8,434
13	RIVERO	MARICHAL	PATRICIA	***6226**	8,145
14	GARCIA	SANTANA	YURENA ASUNCION	***5831**	8,009
15	DAVILA	PEREZ	MARIA DOLORES	***7916**	7,822
16	ALVAREZ	SOCORRO	GUACIMARA	***1764**	7,210
17	ALEMAN	RODRIGUEZ	RUTH	***0333**	6,445
18	HERNANDEZ	QUINTANA	GEMA ROSA	***9118**	5,864
19	EGUILUZ	MIGUEL	MARIA DEL PILAR	***7479**	5,731
20	FALCON	VEGA	CARMEN DELIA	***5810**	5,459
21	PACHO	HERNANDEZ	AINHOA	***6406**	5,402
22	PIREZ	SANTANA	ARUMA	***1190**	5,275
23	HERNANDEZ	RAMOS	LIDIA IVONNE	***3279**	5,000
24	CARREÑO	BAEZ	MARIA JOSE	***0638**	5,000
25	MARTIN	CURBELO	MARIA DEL MAR	***0406**	5,000
26	RIVAS	QUINTANA	HERMAN	***7934**	5,000

DUODÉCIMO. 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 29 de junio de 2026. La Directora General de Recursos Humanos (P.S. Decreto 37869/2024, de 4 de octubre) La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Esther Lidia Martín Martín.

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 29 de junio de 2026. El Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, Domingo Arias Rodríguez.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 8.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, El Jefe de Servicio de Selección, Provisión y Formación (En comisión de servicio, Resolución 14316/2026, de 28 de abril), Jorge Puig Palma”.

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

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

1.411.915

Pleno

Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

2.164

RECTIFICACIÓN DEL ERROR MATERIAL DEL ANUNCIO DE LA CUENTA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2025.

Advertido error material en el ANUNCIO del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de fecha 29.6.2026, de exposición al público de la Cuenta General del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria correspondiente al ejercicio 2025, dada la omisión del enlace de consulta.

Considerando el artículo 109.2 de la Ley 39/2025, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el enlace de consulta <http://cloud.laspalmasgc.es/index.php/s/AmRPRr8Sq86TILW>; a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones u observaciones por el plazo de QUINCE DÍAS contados desde el siguiente, a partir de la publicación del presente anuncio.

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

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, María Mercedes Contreras Fernández.

1.413.786

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2.165

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que el Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de mayo de 2026, aprobó inicialmente la Modificación Presupuestaria número 7/2026, bajo la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, considerándolo definitivamente aprobado en caso de no producirse reclamaciones en el período de información pública.

Expuesto al público a efectos de reclamaciones, previo anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 67, de 5 de junio de 2026, por plazo de QUINCE DÍAS, no se produjeron reclamaciones al mismo, por lo que quedó definitivamente adoptado el acuerdo, publicándose el mismo resumido a nivel de capítulos, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y disposiciones concordantes:

ESTADO DE GASTOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	SUPLEM. CRÉDITO	CRÉDITO EXTRAORD.	TOTAL MODIFICACIÓN
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	13.000,00	409.033,13	422.033,13
3	Gastos financieros	100.000,00	0,00	100.000,00
TOTAL				522.033,13

ESTADO DE INGRESOS:

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	TOTAL MODIFICACIÓN
8	Activos financieros	522.033,13

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Contra esta aprobación definitiva, podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la presente publicación. El citado recurso no suspenderá por sí solo la aplicación de las modificaciones aprobadas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.r) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación a la competencia para ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento corresponde al Presidente de la Corporación.

Agaete, a uno de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Ramón Cruz Morales.

1.419.575

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES**ANUNCIO INICIAL****2.166**

Aprobado inicialmente, por este Ilustre Ayuntamiento en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, el Expediente de Modificación de Créditos número 23/2026 del Presupuesto vigente de esta Entidad Local, en su modalidad de créditos extraordinarios y suplementos de crédito; se expone al público por QUINCE DÍAS durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las Dependencias del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme determina el artículo 169, en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril.

La modificación de crédito se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas.

Modificación del Presupuesto 23/2026

INCREMENTOS EN EL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPÍTULOS PRESUPUESTARIOS	CUANTÍA (EUROS)
CAP. I - GASTOS DE PERSONAL	0,00
CAP. II - GASTOS EN BIENES Y SERVICIOS	2.176.689,45
CAP. III - GASTOS FINANCIEROS	0,00
CAP. IV - TRANSFERENCIAS CORRIENTES	4.859.605,04
CAP. V - FONDO DE CONTINGENCIA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	0,00
CAP. VI - INVERSIONES REALES	3.614.460,63
CAP. VII - TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	38.238,02
CAP. VIII - ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
CAP. IX - PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL	10.688.993,14

En Agüimes, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

1.413.057

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

**Área Sociocomunitaria, Asistencia a las Personas,
Fomento de la Calidad de Vida y Promoción Económica**

Concejalía de Promoción Económica

ANUNCIO

2.167

Por la presente se hace público conocimiento, que el Ayuntamiento Pleno reunido en sesión ordinaria el 26 de junio de 2026, aprobó las Bases Reguladoras por Concurrencia Competitiva para la concesión de “Subvenciones destinadas a los empresarios afectados por las obras en el municipio”.

ANUNCIO

“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN DESTINADA A LOS EMPRESARIOS/AS AFECTADOS/AS POR LAS OBRAS EN EL MUNICIPIO DE ARUCAS.”

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Arucas consciente del impacto que las obras de infraestructuras públicas han podido generar en la actividad comercial de proximidad, establece el presente programa de ayudas destinado a paliar parte de los perjuicios, de índole económico.

El objetivo principal es mitigar los efectos económicos negativos derivados de la ejecución de obras de larga duración en el municipio, facilitando la continuidad de los negocios y la reactivación del tejido empresarial local, asumiendo que la realización de las necesarias obras de infraestructura han podido desincentivar la circulación de clientes potenciales en los negocios o establecimientos del municipio, afectando principalmente a aquellos empresarios o profesionales que radican su actividad principal en el municipio.

Estas subvenciones se rigen por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

BASE 1. OBJETO Y FINALIDAD

El objeto de las presentes bases es regular la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, bajo el título “Subvención a empresarios/as afectados por las obras en el municipio de Arucas”. La finalidad es compensar la pérdida de ingresos de los negocios situados en zonas afectadas directamente por estas obras públicas en el término municipal de Arucas.

Según los diferentes importes aplicables en base a lo regulado por las presentes bases, se otorgará la ayuda por el hecho objetivo de haber percibido una disminución en la facturación durante el periodo indicado en la Base 3ª.

BASE 2. MARCO JURÍDICO

Las ayudas que se concedan al amparo de las presentes bases reguladoras tendrán la consideración de subvenciones públicas, por lo que se regirán por:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).
- RD 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre
- Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las bases del Régimen Local.
- Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Arucas. (BOP 53, de 25 de abril de 2005).

El procedimiento de concesión es el de concurrencia competitiva, concediéndose la Subvención a los/as solicitantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos, establecidos en las presentes bases.

Las solicitudes presentadas y que estén debidamente cumplimentadas, se ordenarán cronológicamente atendiendo a la fecha de entrada.

BASE 3. BENEFICIARIOS/AS Y REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Podrán ser beneficiarios de la subvención los empresarios con domicilio social en el municipio de Arucas y que cumplan con los siguientes perfiles:

- Autónomos; entendidos como la persona física que realiza de forma habitual, personal y directa una actividad económica a título lucrativo.

- Microempresas; entendidas como sociedad mercantil que disponga de una plantilla de hasta 10 trabajadores y un volumen de negocio anual menor o igual a 2 millones de euros.

- Pequeñas empresas; entendidas como sociedad mercantil que dispongan de una plantilla de hasta 50 trabajadores y un volumen de negocio anual menor o igual a 10 millones de euros.

Es requisito indispensable que el inicio de su actividad económica sea, como mínimo, en el año 2022 y tener una actividad económica en la clasificación nacional de actividades económicas (CNAE), que se establecerán en la convocatoria.

Con carácter general, los beneficiarios deberán cumplir los requisitos establecidos en el artículo 13 de Ley General de Subvenciones.

REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES

Para tener derecho a la subvención, los solicitantes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos específicos:

1. Ubicación: Tener el domicilio fiscal y oficina o local comercial abierto dentro de alguno de los distritos indicados del término municipal de Arucas.

2. Disminución de facturación: Se deberá acreditar fehacientemente una disminución en la facturación producida entre los ejercicios de 2022 y 2025.

3. Atención al público: La actividad económica realizada debe requerir obligatoriamente la atención al público mediante un establecimiento abierto y permanente en la zona afectada.

4. Estar al corriente en sus obligaciones con la Agencia Estatal Administración Tributaria, Agencia Tributaria Canaria y con la Seguridad Social, así como con el Ayuntamiento de Arucas.

Se entenderá cumplido el requisito si sobre cualquier deuda se dispusiera de acuerdo de fraccionamiento o aplazamiento.

5. Disponer de todas las licencias de apertura y/o permisos necesarios para su funcionamiento.

6. En caso de que la solicitud se presente en nombre y representación de otra persona, documentación que acredite tal representación en los términos que se detallen en la convocatoria.

Quedan excluidos/as como beneficiarios/as de esta subvención, las personas/entidades que ejerzan la actividad económica sin establecimiento permanente o venta ambulante y aquellos que realicen sus ventas u operaciones exclusivamente on-line.

No podrán obtener la condición de beneficiarios/as las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

A. Haber sido condenado/a mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

B. Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, hallarse declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

C. Haber dado lugar, por causa de la que se le hubiere declarado culpable, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

D. Estar incurso la persona física en alguno de los supuestos de incompatibilidad de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

E. No hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

F. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones anteriormente concedidas o no haber justificado debidamente las mismas.

G. Haber sido sancionado/a administrativamente mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones.

H. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

I. Haber cesado en el ejercicio de su actividad en la fecha de presentación de la solicitud.

J. Las demás previstas en la normativa que resulte de aplicación.

Tampoco podrán ser beneficiarios/as de esta subvención, las siguientes entidades:

a) Las mutualidades, uniones temporales de empresas y las agrupaciones de interés económico, así como todas aquellas cuyo fin consista en la obtención de beneficios económicos para su distribución entre los socios.

b) Los partidos políticos, sindicatos, coaliciones o federaciones.

c) Las asociaciones empresariales, vecinales, deportivas, de consumidores y usuarios.

d) Los colegios u organizaciones profesionales o las uniones o federaciones de éstas.

e) Las comunidades de bienes y propietarios.

f) Todas aquellas microempresas que no estén constituidas en las formas jurídicas contempladas en la base tercera de las presentes bases.

BASE 4. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA

La partida total destinada a este programa de subvenciones asciende a un importe global de CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000 euros), se realizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 03 430 47000 Subvenciones a empresas privadas, destinadas a los/as beneficiarios/as relacionados en la base tercera. La concesión de las ayudas estará limitada por la disponibilidad de crédito presupuestario.

La concesión de ayudas queda condicionada a la existencia de consignación presupuestaria suficiente. Una vez agotado el crédito presupuestario existente, se procederá a desestimar las solicitudes que no puedan ser atendidas por falta de disponibilidad presupuestaria.

BASE 5. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN

La subvención se estructura en dos líneas diferenciadas en función de la ubicación territorial del establecimiento, considerando que tiene mayor impacto los distritos más perjudicados por las obras:

Siendo los distritos del municipio de Arucas:

Distrito 1	Casco de Arucas
Distrito 2	La Goleta, La Montañeta y La Fula
Distrito 3	El Puertillo, Bañaderos y Trapiche
Distrito 4	Cardones y Tinocas
Distrito 5	Santidad, Juan XXIII, San Francisco Javier, Lomo Grande y San Gregorio
Distrito 6	Tres Barrios y Trasmontaña
Distrito 7	Visvique, Los Portales y Los Castillos

Línea	Ubicación (Distritos)	Importe Máximo
Línea A	Distrito 1, 2, 5 y 7	3.000 euros
Línea B	Distritos 3, 4 y 6	1.500 euros

BASE 6. PUBLICIDAD DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZO PARA RESOLVER.

a) De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tras la modificación operada en dicho precepto por la Ley 15/2014, de 16 de septiembre, de Racionalización del Sector Público y otras medidas de reforma administrativa, la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la convocatoria.

Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la convocatoria íntegra, junto a los anexos y las presentes Bases, se publicarán en el Tablón de anuncios y el Portal de Transparencia municipal.

b) El plazo para la presentación de solicitudes será establecido en la correspondiente convocatoria, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.4 de la Ley General de Subvenciones. La presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido dará lugar a la inadmisión de las mismas sin más trámite.

Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, la convocatoria íntegra, junto a los anexos y las presentes Bases, se publicarán en el Portal de Transparencia municipal.

c) Todos/as los/as interesados/as están obligados/as a relacionarse electrónicamente con la Administración para realizar cualquier trámite de este procedimiento, bien por la obligación existente para los sujetos a que se refiere el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien, para el resto de sujetos, porque en atención a sus características profesionales concurren los requisitos para imponerlo conforme al artículo 14.3 de dicha norma y en concordancia con el artículo 3.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Ello comprende tanto la presentación de solicitudes y documentos como las notificaciones que se cursarán al interesado/a necesariamente por vía electrónica.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

La presentación de la solicitud de la subvención supone la aceptación incondicionada de estas bases.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud de subvención.

El órgano concedente podrá declarar la tramitación de urgencia del procedimiento con el objeto de cumplir el plazo de resolución.

BASE 7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y CRITERIOS DE ASIGNACIÓN

El procedimiento de concesión se tramitará en régimen de concurrencia competitiva.

La instrucción del procedimiento de concesión, seguimiento y cumplimiento de esta subvención corresponderá a la Concejalía de Promoción Económica y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, como servicio gestor a todos los efectos.

Las solicitudes y la documentación requerida de la ayuda se tramitan y resuelven por orden de presentación de estas a través de la sede electrónica, en función del cumplimiento de los requisitos establecidos, siempre que la solicitud y la documentación a aportar estén completas y, en virtud del artículo 9 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y se ordenarán conforme a los criterios establecidos en los “criterios de valoración de las solicitudes”, mientras exista crédito adecuado y suficiente en el presupuesto. •

a) Recibidas las solicitudes y documentación requerida, la Concejalía de Promoción Económica y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Arucas comprobará que se ha presentado la documentación en plazo y forma, y realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos señalados en el artículo 66 de la LPAC, o no se acompañe la documentación que de acuerdo con esta convocatoria resulte exigible, de conformidad con el artículo 68.1 de dicha Ley, el órgano competente requerirá al interesado/a para que en el plazo máximo e improrrogable de DÍEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia municipal, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la repetida Ley.

Una vez subsanado los defectos apreciados en la solicitud, el registro de presentación de la subsanación interesada marcará el orden de concurrencia en el expediente de concesión de la subvención, sin que el puesto provisionalmente asignado mediante la presentación de una solicitud errónea o incompleta le genere derecho alguno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 letra b) de la LPAC, al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, el requerimiento señalado en el apartado anterior se realizará mediante la correspondiente publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

b) La Concejalía de Promoción Económica y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Arucas emitirá una propuesta de valoración que asignará los incentivos correspondientes a las características de las personas físicas o jurídicas interesadas y emitirá al órgano concedente de la subvención una propuesta de resolución provisional relativa a la valoración de los criterios para la adjudicación, los beneficiarios/as y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada uno de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, las que se den por desistidas y a las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su estado.

La propuesta de resolución provisional debidamente motivada será notificada mediante publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Arucas a los interesados/as, concediendo un trámite de audiencia por un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, para presentar alegaciones.

Se 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 los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

En el caso de que la persona beneficiaria no presente alegaciones en el trámite de audiencia, la propuesta de resolución devendrá definitiva.

En el caso de que se presenten alegaciones, la Concejalía de Promoción Económica y Turismo del Excmo. Ayuntamiento de Arucas las examinará y formulará la propuesta de resolución definitiva que, en todo caso, deberá expresar las personas o entidades solicitantes o la relación de solicitudes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración objetivos seguidos para efectuarla.

c) La propuesta de resolución definitiva de concesión de subvención se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico y en el Portal de Transparencia municipal para que los beneficiarios/as propuestos presenten la aceptación en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación.

Las personas físicas o jurídicas deberán presentar la aceptación y “Alta de Terceros” a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arucas.

No presentar el documento de aceptación de la subvención en el plazo previsto supondrá que la persona o entidad beneficiaria desiste de la misma archivándose el expediente sin más trámite.

La concesión de la ayuda se basará en la aplicación de los siguientes principios:

- Orden de prioridad: La asignación de los fondos se realizará en función de la prioridad adquirida por el orden de entrada en la sede electrónica del ayuntamiento de la solicitud, una vez verificado que se cumplen la totalidad de los requisitos establecidos en estas bases.

- Cumplimiento de los documentos presentados por cumplir.

BASE 9. RESOLUCIÓN.

1. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El vencimiento de este plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de la subvención.

2. La resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en el artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La práctica de dicha notificación o publicación se ajustará a las disposiciones contenidas en los artículos 42 y siguientes de la citada Ley. Los plazos de los recursos se contarán a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación.

3. La resolución de concesión deberá contener la relación de personas o entidades solicitantes a los que se concede la subvención, la puntuación obtenida según los criterios de valoración, el importe de los gastos subvencionables, las solicitudes que se tienen por desistidas y las personas o entidades solicitantes a los que no procede conceder subvención, indicando los motivos. Asimismo, constará una relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases para adquirir la condición de beneficiario/a, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración.

4. Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones y ayudas otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados podrá dar lugar a la modificación de la Resolución de concesión por el órgano concedente, sin que en ningún caso pueda variarse la finalidad de la subvención, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. El importe de la subvención que se otorgue en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas procedentes de otras Administraciones Públicas o de otros entes, públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario/a.

BASE 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Los interesados/as deberán presentar, junto al modelo oficial de solicitud, la siguiente documentación mínima:

- DNI/NIE del solicitante y en su caso del representante, así como escrituras de constitución en la que figure el objeto social relacionado con el CNAE incluido en la convocatoria, en el supuesto de personas jurídicas, así como escritura de poderes o nombramiento de administrador.

- Certificado actualizado (o documento equivalente) de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.

- Certificados de estar al corriente con la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria y Agencia Tributaria Canaria, aportando obligatoriamente las copias oficiales de los modelos presentados por sede electrónica.

- Declaraciones tributarias anuales o trimestrales, para el caso de que no se haya presentado el resumen anual, a fin de acreditar la disminución de ingresos en el plazo estipulado en la Base 3, diferenciado según el caso:

- Personas físicas (Autónomos): Copia de las declaraciones trimestrales del Impuesto sobre el Valor Añadido (Modelo 303) y su correspondiente resumen anual (Modelo 390) correspondientes a los ejercicios 2022, 2023, 2024 y los trimestres vencidos de 2025. En caso de tributar por estimación objetiva (módulos) o actividades exentas, se aportarán las declaraciones de los pagos fraccionados del IRPF (Modelo 130 o 131) o, en su defecto, los libros registros de ingresos y gastos de dichos ejercicios.

- Personas jurídicas (Microempresas y Pequeñas empresas): Declaración del Impuesto de Sociedades (Modelo 200) de los ejercicios 2022, 2023 y 2024, junto con las declaraciones trimestrales de IVA (Modelo 303) de los trimestres vencidos del ejercicio 2025 que permitan proyectar la comparativa interanual.

- Declaración responsable, que se contemplará en el procedimiento telemático, según el modelo que figurará como Anexo en la correspondiente convocatoria, la cual deberá estar firmada electrónicamente por la persona física solicitante de la subvención o por el representante legal de la empresa, que declara bajo juramento la atención presencial, el mantenimiento del local y la veracidad de los datos. La solicitud incluirá una casilla de autorización para que el Ayuntamiento consulte directamente el estado de deudas con la AEAT y la Seguridad Social.

- Documento de Alta a Terceros, en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento de Arucas o en caso de haber alguna variación en los datos existentes se presentará a través de la sede electrónica. Si no se ha producido variación, no está obligado a entregar el documento de alta de terceros.

BASE 11. PAGO.

El Ayuntamiento de Arucas procederá a ingresar por transferencia bancaria en la cuenta determinada por la persona beneficiaria (señalada en el Alta a Terceros), el importe de la subvención que haya sido efectivamente justificada. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la persona beneficiaria no se halle al corriente de las obligaciones (Agencia Estatal de Administración Tributaria y Agencia Tributaria Canaria) y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

BASE 12. INCOMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS Y SUBVENCIONES-

1. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda de otras Administraciones Públicas u organismos privados, debiendo el beneficiario/a declarar si ha obtenido subvenciones para la misma actividad subvencionada, con excepción de las subvenciones de cuota cero, dirigidas a las personas trabajadoras autónomas en relación con los gastos de cuotas a la Seguridad Social de las personas físicas, socios y/o comuneros.

En ningún caso el importe de las subvenciones obtenidas podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. A estos efectos y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 d) de la Ley General de Subvenciones una de las obligaciones del beneficiario/a es comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

2. No obstante, esta subvención es incompatible con cualquier ayuda o subvención que el Ayuntamiento de Arucas convoque para subvencionar gastos de la actividad económica en el mismo ejercicio económico.

3. La subvención queda supeditada al cumplimiento de la normativa vigente y, en especial, a la de la Unión Europea. En esos términos serán compatibles con cualquier ayuda pública o privada, pero en ningún caso, aisladamente o en concurrencia con otras, podrán superar los límites máximos de la ayuda de mínimos establecidos por la Unión Europea y definidos en el siguiente párrafo.

4. Estas ayudas tendrán la consideración de mínimos y no podrán superar el límite que se fije en la convocatoria de la subvención para el mismo beneficiario/a durante cualquier período de tres ejercicios fiscales en los términos establecidos por la Comisión Europea para la regla de mínimos, según lo establecido en el Reglamento (CE) número 1998/2006, de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, relativo a la aplicación de los artículos 87 y 88 del tratado a las ayudas de mínimos, publicado en el “Diario Oficial de la Unión Europea” de 28 de diciembre de 2006. A estos efectos, el beneficiario/a deberá presentar declaración responsable.

5. La persona o entidad solicitante de la subvención deberá declarar en la memoria justificativa todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Subvenciones.

BASE 13. DERECHOS, CONDICIONES Y OBLIGACIONES DE LA PERSONA O ENTIDAD BENEFICIARIA.

1. El beneficiario/a de la subvención tendrá derecho a recabar y obtener en todo momento el apoyo y la colaboración del Ayuntamiento en la realización de cualquier actividad que se subvencione.

2. Los beneficiarios/as de la subvención están obligados a:

Aceptar la subvención en el plazo de diez días hábiles a contar desde la notificación de su concesión al beneficiario/a. En el caso de que no proceda a comunicar la aceptación de la subvención en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a la misma, perdiendo en consecuencia la subvención inicialmente concedida, archivándose el expediente sin más trámite.

Estar dado de alta en el RETA dentro del periodo señalado en las bases y tener su domicilio fiscal y su actividad empresarial en el municipio de Arucas. Esta obligación también se refiere a los socios y/o comuneros cuando los beneficiarios/as sean entidades.

Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la subvención.

Someterse a las actuaciones de comprobación, en relación con la actividad subvencionada, aportando la documentación e información que le sea requerida por el Ayuntamiento de Arucas.

Comunicar cualquier alteración de las condiciones y/o requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención establecida en las presentes bases.

Comunicar la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la actividad subvencionada.

Con carácter previo al pago de la subvención deberá estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Someterse a la publicidad de la subvención concedida, tal y como se establece en las presentes bases.

Conservar los documentos justificativos de aplicación de los fondos y disponer de la documentación adecuada para garantizar el ejercicio de las facultades de comprobación y control por parte del Ayuntamiento.

Mantener la actividad subvencionada, al menos, durante 6 meses seguidos al abono de la subvención.

El no cumplimiento de alguna de las anteriores obligaciones, o el falseamiento de los datos aportados, dará lugar a la tramitación de expediente de reintegro conforme a lo establecido por el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

BASE 14. JUSTIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS FONDOS Y MANTENIMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

Atendiendo a la obligación impuesta al beneficiario de mantener la actividad subvencionada, al menos, durante 6 meses seguidos al abono de la subvención, el importe concedido deberá destinarse inexcusablemente a sufragar los gastos estructurales y de funcionamiento de la actividad durante dicho periodo de continuidad obligatoria.

Para justificar el correcto destino de los fondos, el beneficiario/a deberá presentar, en el plazo máximo de UN (1) MES tras la finalización del periodo de 6 meses de mantenimiento obligatorio de la actividad, la siguiente documentación mediante cuenta justificativa:

- Acreditación del mantenimiento de la actividad: Certificado actualizado de Situación Censal expedido por la AEAT o Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con fecha de emisión posterior al cumplimiento del sexto mes desde el abono efectivo de la ayuda, que evidencie que no se ha producido la baja en el censo de empresarios ni el cese de la actividad.

- Acreditación del destino de los fondos: Relación clasificada de los gastos de la actividad (alquileres del local comercial, suministros, cuotas de la Seguridad Social, pólizas de seguros de la actividad, u otros gastos corrientes) devengados y pagados durante los 6 meses posteriores al cobro de la subvención, por un importe igual o superior a la cuantía concedida.

Las facturas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, y su abono deberá justificarse ineludiblemente mediante extracto o certificado bancario que acredite la salida efectiva de los fondos. No se admitirán pagos en efectivo.

El incumplimiento de esta obligación de justificación o del mantenimiento de la actividad dará lugar al inicio del correspondiente expediente de reintegro total o parcial de la subvención, junto con la exigencia del interés de demora correspondiente, conforme al Título II de la Ley General de Subvenciones.

BASE 15. ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

La presentación de solicitud de subvención presumirá la aceptación expresa, formal e incondicional de las bases y de los requisitos establecidos en la convocatoria.

BASE 16. APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES REGULADORAS.

El órgano competente para la resolución de las dudas o controversias que pudieran suscitarse con motivo de la interpretación o aplicación de las presentes bases reguladoras será la Concejalía de Promoción Económica y Turismo.

BASE 17. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento de sus datos:

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO:

AYUNTAMIENTO DE ARUCAS (P3500600F)

FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: La gestión de su solicitud, duda o consulta y la tramitación administrativa que en su caso se pueda derivar de la misma.

LEGITIMACIÓN PARA EL TRATAMIENTO: El cumplimiento de una obligación legal aplicable al Responsable (artículo 6.1,c del RGPD) y el ejercicio de poderes públicos conferidos al Responsable (artículo 6.1,e del RGPD).

DESTINATARIOS DE LOS DATOS: Las Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la gestión de su solicitud;

PLAZO DE CONSERVACIÓN: Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las obligaciones legales del Responsable;

EJERCICIO DE DERECHOS: Las personas interesadas podrán solicitar el acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como ejercitar otros derechos, a través de su sede electrónica;

CONTACTO DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS E INFORMACIÓN ADICIONAL: dpd@arucas.org

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención en para la reactivación económica de establecimientos y empresas afectadas por obras de larga duración en la vía pública dentro del término municipal de Arucas.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias Cesión a terceras personas: Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Arucas, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de estos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arucas.

BASE 18. Entrada en vigor.

Las presentes Bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Arucas, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez

ANEXO I: RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Este documento debe ser cumplimentado, firmado digitalmente de forma obligatoria por la persona solicitante o su representante legal, y subirse a la sede electrónica como un archivo PDF único.

DATOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:**DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	NIF/NIE: CIF:
EPÍGRAFE: IAE	

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:

Nombre:	
Nº D.N.I/ N.I.F:	
En calidad de:	

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

Dirección:	Nº: Bloque/Escalera: Piso/Puerta:
Municipio:	Código Postal:
Correo Electrónico:	Teléfono fijo: Teléfono móvil:

TIPO DE SOLICITANTE

(Marca con una "X" lo que proceda)	Persona física (régimen autónomo):	
	Persona jurídica:	

RAZÓN SOCIAL:**2. EXPONE:**

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria de subvenciones destinadas a "Empresarios afectados por las obras en el municipio de Arucas" y considerado que reúne todos los requisitos para ser beneficiario de la misma.

3. SOLICITA

La concesión de una subvención destinada a "Empresarios afectados por las obras en el municipio de Arucas", para lo cual presenta documentación señalada a continuación:

4. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA (Señalar con una X la documentación que se presenta):

CUMPLIMENTAR SOLO EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA (AUTÓNOMO/A)	
DNI anverso y reverso o NIE acompañado del pasaporte, si lo indica.	
Certificado actualizado de Situación Censal que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.	
Resolución / Certificado del alta en el Régimen Especial de Autónomos, que indique la actividad económica con su fecha de alta, domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.	
Autorización, en caso de representación	
Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria y con la Tesorería de la Seguridad Social.	
Vida laboral de la empresa. (Actualizada a fecha de solicitud)	
Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento o en caso de haber alguna variación en los datos existentes.	

CUMPLIMENTAR SOLO EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA	
CIF de la persona jurídica,	
Certificado (o documento equivalente) actualizado de Situación Censal de la empresa que indique la actividad económica con su fecha de alta, el domicilio fiscal y el local de desarrollo de la actividad.	
Escritura de constitución y los estatutos de la persona jurídica actualizados, inscritos en el correspondiente Registro.	
Acreditación de los poderes de la persona administradora o representante legal que haya firmado la solicitud con su DNI por las dos caras o NIE acompañado por el pasaporte.	
Autorización en caso de representación.	
Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria y con la Tesorería de la Seguridad Social.	
Vida laboral de la empresa. (Actualizada a fecha de solicitud)	
Documento de Alta a Terceros en el caso de no estar dado de alta en el sistema contable del Ayuntamiento o en caso de haber alguna variación en los datos existentes.	

En la Ciudad de Arucas, a la fecha de la firma electrónica.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS.

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento General Europeo (RGPD), se le informa que los datos de carácter personal que facilite quedarán incluidos en los tratamientos correspondientes al procedimiento de la convocatoria de subvenciones destinadas al mantenimiento de la Actividad Económica, Impulsa Arucas, cuyo titular es el Ayuntamiento de Arucas. Los datos serán conservados los plazos legales exigibles.

El responsable del tratamiento de sus datos es AYUNTAMIENTO DE ARUCAS, sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar e informar sobre las actuaciones que se llevan a cabo desde el servicio de Desarrollo Local. La legitimación para el uso de sus datos está basada en su consentimiento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos serán destruidos una vez comunique su baja y/o finalizados los periodos legales de conservación.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE ARUCAS en la siguiente dirección: Calle Alcalde Suárez Franchy, 11 Arucas 35400 LAS PALMAS. Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

ANEXO II: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE LA EXISTENCIA DE PÉRDIDAS, MANTENIMIENTO DE ACTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS

Este documento debe ser cumplimentado, firmado digitalmente de forma obligatoria por la persona solicitante o su representante legal, y subirse a la sede electrónica como un archivo PDF único.

DATOS DEL SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL:**DATOS DEL/LA SOLICITANTE:**

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
NOMBRE:	NIF/NIE: CIF:
EPÍGRAFE: IAE	

EN NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE:

Nombre:	
Nº D.N.I./N.I.F:	
En calidad de:	

DOMICILIO DE LA ACTIVIDAD

Dirección:	Nº: Bloque/Escalera: Piso/Puerta:
Municipio:	Código Postal:
Correo Electrónico:	Teléfono fijo: Teléfono móvil:

TIPO DE SOLICITANTE

(Marca con una "X" lo que proceda)	Persona física (régimen autónomo):	
	Persona jurídica:	

RAZÓN SOCIAL:

Bajo su personal y estricta responsabilidad, ante el Excmo. Ayuntamiento de Arucas, a los efectos de la solicitud de las “Subvenciones destinadas a los empresarios afectados por las obras en el municipio de Arucas”,

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO. Que la empresa/entidad a la que represento (o mi propia actividad como trabajador autónomo) ha sufrido de manera efectiva una disminución en el volumen de facturación o ingresos de explotación originada en el periodo comprendido entre los ejercicios de 2022 y 2025, derivada de la afección y desincentivación comercial generada por las obras de infraestructura pública colindantes.

SEGUNDO. Que la actividad económica que desarrollo requiere obligatoriamente la atención al público mediante un establecimiento abierto y permanente ubicado en la zona afectada del término municipal de Arucas, disponiendo en la actualidad de las preceptivas licencias de apertura y/o comunicaciones previas necesarias para su funcionamiento.

TERCERO. Que asumo formalmente el compromiso legal de mantener la actividad subvencionada, al menos, durante 6 meses seguidos al abono de la subvención, así como a destinar el importe íntegro de la ayuda que, en su caso, me sea concedida a sufragar los gastos corrientes y estructurales propios del funcionamiento de dicha actividad comercial durante ese periodo mínimo de continuidad obligatoria.

CUARTO. Que, a la fecha de la presente declaración, la empresa no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

QUINTO. Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación adjunta, comprometiéndome a facilitar cuanta información me sea requerida por el Excmo. Ayuntamiento de Arucas para la comprobación, control y verificación de las condiciones exigidas para el otorgamiento y justificación de la subvención.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Ayuntamiento de Arucas, firmo la presente declaración.

(Firma del solicitante o representante legal y, en su caso, sello de la empresa)

Fdo.: _____

En la Ciudad de Arucas, a la fecha de la firma electrónica.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS.

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) y el Reglamento General Europeo (RGPD), se le informa que los datos de carácter personal que facilite quedarán incluidos en los tratamientos correspondientes al procedimiento de la convocatoria de subvenciones destinadas al mantenimiento de la Actividad Económica, Impulsa Arucas, cuyo titular es el Ayuntamiento de Arucas. Los datos serán conservados los plazos legales exigibles.

El responsable del tratamiento de sus datos es AYUNTAMIENTO DE ARUCAS, sus datos serán tratados con la finalidad de gestionar e informar sobre las actuaciones que se llevan a cabo desde el servicio de Desarrollo Local. La legitimación para el uso de sus datos está basada en su consentimiento. No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal. Los datos serán destruidos una vez comunique su baja y/o finalizados los periodos legales de conservación.

Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE ARUCAS en la siguiente dirección: Calle Alcalde Suárez Franchy, 11 Arucas 35400 LAS PALMAS. Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados.

ANEXO III - CÓDIGOS DE ACTIVIDAD ECONÓMICA (CNAE-2009) Y LOS EPÍGRAFES DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE).

Para que la solicitud sea admitida a trámite por los técnicos del Ayuntamiento de Arucas, los códigos declarados en el formulario de la subvención deben coincidir exactamente con los que figuran en:

1. El Certificado de Situación Censal expedido por la Agencia Tributaria (AEAT).

2. El Informe de Vida Laboral de la Empresa (en caso de tener trabajadores a su cargo) emitido por la Seguridad Social.

Este listado agrupa de forma prioritaria a las empresas y comercios con atención directa al público en Arucas que se han visto afectados por la reconfiguración del tráfico de la GC-20 y el cierre del Recinto Ferial.

1. Para las actividades de comercio al por menor serán subvencionables los siguientes epígrafes:

641. Comercio al por menor de frutas, verduras, hortalizas y tubérculos.

642. Comercio al por menor de carnes, derivados cárnicos, huevos y derivados de los mismos 643. Comercio al por menor de pescados y otros productos de la pesca y acuicultura.

644. Comercio al por menor de pan, pastelería, confitería y similares y de leche y productos lácteos. 645. Comercio al por menor de vinos y bebidas de todas clases.

646. Comercio al por menor de labores de tabaco y de artículos de fumador. 647. Comercio al por menor de productos alimenticios y bebidas en general.

651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.

651.1. Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.

651.2. Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado. 651.3. Comercio al por menor de Lencería y Corsetería.

651.4. Comercio al por menor de Mercería y Paquetería.

651.6. Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.

652.2. Comercio al por menor de productos droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración.

652.3. Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética y de artículos para la higiene y el aseo personal.

652.4. Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.

653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y construcción.

653.1. Comercio al por menor de muebles.

653.2. Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos, electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico.

653.3. Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo.

653.4. Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.

653.5. Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet.

653.6. Comercio al por menor de artículos de bricolaje.

654.2. Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.

655. Comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes.

659. Otro comercio al por menor.

659.2. Comercio al por menor de muebles de oficina y muebles y de máquinas y de equipos de oficina.

659.3. Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.

659.4. Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio y artículos de dibujo y bellas artes.

659.5. Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.

659.6. Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado, armas, cartuchería y artículos de pirotécnica.

659.7. Comercio al por menor de semillas, abonos, flores, plantas y animales.

659.8. Comercio al por menor denominado Sex-Shop.

2. Para las actividades de servicio de restauración y hospedaje.

671. Servicios en restaurantes.

672. Servicios en cafeterías.

673. Servicios en cafés y bares, con y sin comida.

674. Servicios especiales de restaurante, cafetería y café-bar.

675. Servicios en quioscos, cajones, barracas u otros locales análogos, situados enmarcados o plazas de abastos, al aire libre en la en la vía pública o jardines.

676. Servicios en chocolaterías, heladerías y horchaterías.

6779. Otros servicios de alimentación propios de la restauración.

3. Para las actividades de los servicios de:

7911. Actividades de las agencias de viajes.

826. Personal docente de enseñanzas diversas, tales como educación física y deportes, idiomas, mecanografía, preparación de exámenes y oposiciones similares.

831/ 836. Actividades médicas y odontológicas (Clínicas dentales, fisioterapia, podología)

838. Ópticos-Podólogos

839. Masajistas y dietistas.

8553. Actividades de las escuelas de conducción y pilotaje

933 / 932. Centros de enseñanza y formación (Academias de idiomas, autoescuelas)

971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares.

972. Peluquerías y Salones de belleza.

ANEXO IV. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

D/D^a _____ con número de identificación fiscal _____
comparece en nombre propio y/o en representación de la empresa _____
con CIF número _____

Interesado/a en el procedimiento administrativo de concesión de las subvenciones A Empresarios afectados por las obras en el municipio de Arucas, de acuerdo con las bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria del _____ de _____ de 202_

DECLARA que de acuerdo con la base decimoprimeras de las bases reguladoras (BOP número 144 de 29 de noviembre de 2023), ACEPTAN la subvención en la cuantía concedida.

Y para que así conste, firma/n la presente ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

En la Ciudad de Arucas, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

1.413.600

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

ANUNCIO

2.168

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0244 de 26/06/2026, se ha aprobado definitivamente el PROGRAMA MUNICIPAL DE GESTIÓN DE COLONIAS FELINAS DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA, al no haberse presentado alegaciones, reclamaciones, observaciones o sugerencias durante el trámite de información pública. En cumplimiento de lo dispuesto en la citada resolución, se hace público para general conocimiento. El texto íntegro del citado programa se encuentra disponible para su consulta y descarga en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Betancuria y a través del siguiente enlace: <https://betancuria.sedelectronica.es/doc/3CF4WE5GFZA62AT7GTDR4GWGK/.13>

Lo que se hace público para general conocimiento, en Betancuria en la fecha de la firma electrónica establecida al margen.

Betancuria, a veintinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Enrique J. Cerdeña Méndez.

1.400.851

ANUNCIO

2.169

Se encuentra expuesta al público en el Departamento de Gestión Tributaria de este Ayuntamiento, la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio económico 2026, por las actividades empresariales, profesionales y artísticas, ejercidas en este término municipal, por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de la fecha en que aparezca inserto el presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

De conformidad con lo establecido en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995 de 17 de marzo se procede a publicar este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Contra la citada matrícula se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición ante la Agencia Estatal de la Administración Tributaria o Reclamación Económico Administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, en el plazo de UN MES. Dichos plazos comenzarán a contarse desde el día inmediato siguiente al término del periodo de exposición pública de la matrícula.

La interposición del Recurso de Reposición o Reclamación Económico-Administrativa contra los actos citados, no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Betancuria, a veintinueve de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Enrique Cerdeña Méndez.

1.408.509

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

2.170

Bases Reguladoras para la concesión de premios del XXVII Concurso Tradicional de Cebolla de Gáldar celebrado en la Fiesta de la Cebolla 2026.

BDNS (Identif.): 916204.

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/916204>).

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN Y OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de premios de naturaleza económica, en régimen de concurrencia competitiva, para el fomento de la agricultura tradicional, la promoción de los productos agrícolas locales y la puesta en valor de la cebolla de Gáldar, dentro de la celebración de la Fiesta de la Cebolla 2026, que tendrá lugar el domingo 5 de julio de 2026 en Piso Firme, premiando las cebollas y lotes de cebollas de mayor peso presentados al concurso en las modalidades establecidas en las presentes bases. (...)

SEGUNDA. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento para la concesión de estos premios será mediante concurrencia competitiva (artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones), a través de la comparación y valoración de los productos (...)

TERCERA. FINANCIACIÓN Y CUANTÍA TOTAL MÁXIMA

La financiación de los premios se efectuará con cargo al presupuesto de 2026, con una asignación de 750,00 euros, (...)

CUARTA. CONVOCATORIA

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por Decreto de la Alcaldía-Presidencia. (...)

QUINTA. PERSONAS BENEFICIARIAS

Podrán participar en el XXVII Concurso Tradicional de Cebolla de Gáldar 2026 las personas físicas que presenten cebollas cultivadas por ellas mismas en el municipio de Gáldar y que cumplan los requisitos establecidos en las presentes bases. (...)

SEXTA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos participantes deberán presentarse el domingo 5 de julio de 2026 en el lugar habilitado para la celebración del concurso en Piso Firme.

La hora límite para la presentación de las cebollas será las 11:00 horas, no admitiéndose productos una vez finalizado dicho plazo.

SÉPTIMA. INSCRIPCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

La inscripción en el concurso se realizará en el mismo lugar de celebración del mismo, coincidiendo con la presentación de los productos participantes.

A tal efecto, los participantes deberán cumplimentar y firmar el modelo de inscripción que figura como Anexo I de las presentes bases.

OCTAVA. JURADO DEL CONCURSO

El órgano colegiado previsto en la legislación en materia de subvenciones será el Jurado del Concurso.

El Jurado del Concurso será designado por la Concejalía de Desarrollo Socioeconómico, Agricultura y Sector Primario y estará integrado por un mínimo de tres miembros. (...)

NOVENA. NORMAS DEL CONCURSO

Los participantes deberán presentar los productos dentro del plazo y horario establecidos en las presentes bases. (...)

DÉCIMA. CRITERIOS DE VALORACIÓN

La valoración de los productos participantes se realizará atendiendo exclusivamente al peso obtenido en cada una de las modalidades y categorías establecidas en las presentes bases. (...)

UNDÉCIMA. ÓRGANO INSTRUCTOR

El órgano instructor del procedimiento será el personal técnico adscrito a la Concejalía de Desarrollo Socioeconómico, Agricultura y Sector Primario, (...)

DUODÉCIMA. CUANTÍA Y ABONO DE LOS PREMIOS

El Ayuntamiento de Gáldar otorgará los siguientes premios económicos a los participantes que resulten ganadores en las distintas modalidades del XXVII Concurso Tradicional de Cebolla de Gáldar 2026:

(...)

Los premios regulados en las presentes bases serán compatibles con la percepción de otras ayudas, subvenciones, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas.

DECIMOTERCERA. JUSTIFICACIÓN DE LOS PREMIOS

La justificación de los premios regulados en las presentes bases se entenderá cumplida mediante la participación efectiva en el concurso (...)

DECIMOCUARTA. RESOLUCIÓN Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES

La resolución hará constar de forma expresa:

- La relación de participantes.
- Las personas premiadas y las cuantías de los premios concedidos.
- El fallo emitido por el Jurado del Concurso. (...)

La participación en el XXVII Concurso Tradicional de Cebolla de Gáldar 2026 supone la plena aceptación de las presentes bases.

DECIMOQUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo establecido en las presentes bases; por la Ordenanza Municipal Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de Gáldar, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 25, de fecha 27 de febrero de 2023; (...)

Gáldar, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

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

1.408.246

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Secretaría General

ANUNCIO

2.171

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que, mediante Decreto número 2026/3427, de 29 de junio, se ha designado al Segundo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, don Juan Ernesto Hernández Cruz, como Alcalde Accidental de este municipio, durante los días 2 al 9 de julio de 2026, ambos inclusive.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a veintinueve de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

1.405.400

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

2.172

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto número 2802/2026 de 24 de junio de 2026, se aprueban las bases de la convocatoria relativas que han de regir la convocatoria para la provisión de cuatro (4) plazas de oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la escala de la administración especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo Oficial/a), por el turno de Promoción Interna y mediante el Sistema e Concurso Oposición. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Vista la providencia de la Concejalía de Policía Local, Seguridad, Tráfico, Protección Civil, Servicio de Prevención de Incendios, Régimen Interior y Playas, de fecha de 12 de febrero de 2026 relativa al expediente CDP/2026/0000005, para la convocatoria y selección por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna de 4 plazas de Policía Local, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Pájara.

RESULTANDO: Que por parte del Asesor Jurídico de Recursos Humanos se emite informe respecto a la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, cuyo contenido es el siguiente:

“INFORME DEL ASESOR JURÍDICO DE RECURSOS HUMANOS DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

El Asesor Jurídico de Recursos Humanos en relación al expediente CDP/2026/0000005, convocatoria y selección por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna de 4 plazas de Policía Local, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Pájara, se emite el siguiente informe

propuesta de resolución en los términos del artículo 175 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se emite el siguiente,

INFORME

I. ANTECEDENTES DE HECHO:

Primero. Consta en el expediente la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 149, de fecha 09 de diciembre de 2023, la Resolución de Alcaldía 5099/2024, de 28 de noviembre, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2024, siendo las plazas ofertadas por promoción interna, entre otras, las de cinco (5) oficiales de Policía.

Segundo. Consta en el expediente la Providencia de la Concejalía Delegada de Personal, de fecha 12 de febrero de 2026, en la que dispone lo siguiente:

“Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos que inicie los trámites oportunos para la convocatoria por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a), de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público”

Tercero. Consta en el expediente la correspondiente valoración económica de la convocatoria para la cobertura, mediante promoción interna, de cuatro plazas de Oficial de Policía Local, así como los documentos contables emitidos por los servicios económicos municipales relativos a la financiación de las obligaciones derivadas de la presente convocatoria.

II. LEGISLACIÓN APLICABLE:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 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 (en adelante RDL 781/1986).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 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, y demás disposiciones que sean de aplicación.

- La Ley 6/1997, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

- Decreto 36/2024 de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales Canarias.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

III. CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Primera. Sobre el objeto del procedimiento y la obligación de llevar a cabo la convocatoria.

El objeto del procedimiento es la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de CUATRO (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a).

Referente a la obligación de llevar a cabo la convocatoria de plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público, conforme a lo preceptuado en el artículo 70 del TREBEP: “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos”.

Segunda. Sobre el procedimiento a seguir, tipo de proceso selectivo y normativa reguladora.

Que el artículo 55 del TREBEP, recoge los principios rectores para el acceso al empleo público, especificando que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, y teniéndose siempre presente que el acceso a la función pública por parte de todos los ciudadanos forma parte de un derecho fundamental contenido en el artículo 23 de nuestra norma suprema.

Así mismo, se especifica la Administración Local seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Por lo que se refiere al sistema selectivo, dispone el artículo 61.1 del TREBEP: “Los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, sin perjuicio de lo establecido para la promoción interna y de las medidas de discriminación positiva previstas en este Estatuto. (...)”

Por lo que se refiere a la promoción interna, dispone el artículo 18 del TREBEP:

“1. La promoción interna se realizará mediante procesos selectivos que garanticen el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como los contemplados en el artículo 55.2 de este Estatuto.

2. Los funcionarios deberán poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior Subgrupo, o Grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que éste no tenga Subgrupo y superar las correspondientes pruebas selectivas.

3. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto articularán los sistemas para realizar la promoción interna, así como también podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

Asimismo las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto podrán determinar los cuerpos y escalas a los que podrán acceder los funcionarios de carrera pertenecientes a otros de su mismo Subgrupo.

4. Las Administraciones Públicas adoptarán medidas que incentiven la participación de su personal en los procesos selectivos de promoción interna y para la progresión en la carrera profesional.”

Asimismo, de conformidad con la normativa específica reguladora de las Policías Locales de Canarias, los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para la promoción interna al empleo de Oficial de Policía Local, relativos a la condición de funcionario de carrera, antigüedad mínima, titulación exigible y demás requisitos establecidos en la normativa autonómica de aplicación.

Asimismo, el artículo 29 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, establece:

“1. Con la finalidad de facilitar la promoción interna, horizontal o vertical, de los funcionarios que pertenezcan a los cuerpos, escalas, especialidades o agrupaciones profesionales de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, para el acceso a otros del mismo o superior, según el caso, grupo o subgrupo de clasificación profesional, las ofertas de empleo público reservarán del total de plazas ofertadas al menos un treinta por ciento.

El personal funcionario deberá poseer los requisitos exigidos para el ingreso, tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo desde el ingreso en el cuerpo, escala, especialidad o agrupación profesional al que pertenecen y superar las correspondientes pruebas selectivas.

2. Los procesos selectivos de promoción interna se podrán convocar de forma independiente o conjuntamente con los procesos selectivos de libre concurrencia, debiendo garantizarse el cumplimiento de los principios constitucionales y legales de acceso al empleo público.

En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen conjuntamente, los aspirantes que participen por el citado turno tendrán preferencia sobre los de turno libre para escoger los puestos de trabajo de las vacantes objeto de la convocatoria.

3. En la correspondiente oferta de empleo público se determinarán los cuerpos/escalas/especialidades de los funcionarios que puedan realizar la promoción interna a otros cuerpos/escalas/especialidades de su mismo subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo, cuyas convocatorias estén previstas en la misma.

4. Asimismo, en los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma conjunta deberá establecerse la exención de las pruebas encaminadas a acreditar los conocimientos ya exigidos para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de origen.

En los procesos selectivos de promoción interna que se convoquen de forma independiente los temarios se reducirán en un número no inferior al veinticinco por ciento ni superior al cincuenta por ciento, respecto de los temarios de las convocatorias de ingreso libre.”

Tercero. Contenido mínimo de las convocatorias y procedimiento a seguir.

Regulado por los artículos 2 y 3 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias:

“Artículo 2:

1. En los términos legalmente previstos, las convocatorias para la selección, promoción y movilidad del personal de las policías locales, en todas sus escalas y empleos, se regirán por las convocatorias y las bases que se aprueben por los ayuntamientos, las cuales deberán garantizar el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica, ajustándose a lo dispuesto en este Reglamento y resto de normativa aplicable.

2. Las personas participantes en los procesos selectivos, de promoción y de movilidad de las policías locales, convocados por los ayuntamientos de Canarias, o por la administración autonómica en convocatoria unificada, deberán realizar la presentación de las solicitudes y documentación y, en su caso, la subsanación y los procedimientos de impugnación de las actuaciones de estos procesos selectivos a través de las sedes electrónicas de la Administración Pública convocante. Asimismo, las notificaciones a las personas interesadas y publicaciones que procedan, sin perjuicio de las que deban publicarse en los boletines oficiales, se harán por la sede electrónica y el portal web de la Administración Pública convocante.

Artículo 3:

1. Las bases de las convocatorias vinculan a la administración, a los tribunales de selección y comisiones de evaluación, según el caso, que tienen que valorar las pruebas selectivas o los méritos, y a toda aquella persona que tome parte en ellas.

2. Las convocatorias de acceso, promoción y movilidad, así como sus respectivas bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso, será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

3. Las diferentes convocatorias, así como sus respectivas bases, de acceso y promoción, tendrán los contenidos previstos en este Reglamento, incluyendo la previsión de la realización y superación de las fases de formación y de prácticas.

4. Para una adecuada planificación de los cursos de formación básica que han de impartirse, los ayuntamientos mantendrán informado al centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias de las Ofertas de Empleo Públicas aprobadas, las diferentes convocatorias, sus bases y el transcurso de estas.”

Debe señalarse igualmente que las bases de la convocatoria deberán ajustarse a las previsiones específicas contenidas en el Decreto 36/2024 relativas a la promoción interna en los Cuerpos de Policía Local de Canarias, incluyendo los requisitos de participación, fases del proceso selectivo, valoración de méritos, composición del tribunal, curso selectivo y período de prácticas cuando proceda.

En relación al contenido de las convocatorias, el artículo 16 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado:

“Las convocatorias deberán contener, al menos, las siguientes circunstancias:

- a) Número y características de las plazas convocadas.
- b) Declaración expresa de que no se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.
- c) Órgano, centro o unidad administrativa a que deben dirigirse las solicitudes de participación.
- d) Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.
- e) Sistema selectivo.
- f) Pruebas selectivas que hayan de celebrarse y, en su caso, relación de méritos que han de ser tenidos en cuenta en la selección.
- g) Designación del Tribunal calificador o indicación de la Comisión Permanente de Selección que haya de actuar, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 11 del presente Reglamento.
- h) Sistema de calificación.
- i) Programa que ha de regir las pruebas o indicación del «Boletín Oficial del Estado» en que se haya publicado con anterioridad.
- j) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.
- k) Orden de actuación de los aspirantes según el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 de este Reglamento.
- l) Determinación, en su caso, de las características, duración, plazo máximo para el comienzo y centro u órgano responsable de la evaluación del período de prácticas o curso selectivo”.

Una vez aprobadas las bases se publicaran íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias, seguidamente se pondrá el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles. Debiendo publicarse también en los tabloneros de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En lo que se refiere a los Tribunales de selección, establece el artículo 6 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias:

“1. Son de aplicación a los tribunales de selección, así como a las comisiones de evaluación, en su caso, las disposiciones previstas en la legislación básica del empleado público y la de la función pública canaria, así como, de manera particular, las disposiciones reglamentarias aplicables para el acceso a la función pública local. La composición del Tribunal de selección o Comisión de evaluación, en su caso, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, respetando la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres de forma que las personas de cada sexo no superen el sesenta por ciento ni sean menos del cuarenta por ciento. Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

2. Los tribunales de selección o las comisiones de evaluación, en su caso, se compondrán de entre cinco y siete miembros. De entre estos, se incluirá en su composición, tanto en sus miembros titulares como suplentes:

a) dos personas, funcionarias, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública, y

b) una persona, funcionaria, a propuesta del centro directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.

3. En las bases de las convocatorias se determinará la incorporación de personas asesoras especialistas a los tribunales de selección, para las pruebas que sean necesarias, que actuarán con voz, pero sin voto.

4. Los tribunales de selección deberán definir, aprobar y publicar previamente a la celebración de las diferentes pruebas previstas en este Reglamento, los criterios de corrección y evaluación de estas, aspecto que se aplicará igualmente a todas las fases que conformen cada proceso selectivo. El Tribunal de selección hará seguimiento y control exhaustivo, garantizando el cumplimiento de los principios previstos en el apartado 1 del artículo 2 de este Reglamento, en la realización de las diferentes pruebas que se prevén donde participe personal asesor.”

Efectuado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara la relación definitiva de aspirantes, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Asimismo, la composición concreta del Tribunal deberá respetar las previsiones contenidas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando la profesionalidad e imparcialidad de sus miembros, la pertenencia a cuerpos o escalas de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y la exclusión del personal eventual y de los cargos de naturaleza política o representativa.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista de calificación definitiva del procedimiento de selección se establecerá de mayor a menor puntuación.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia, con los aspirantes propuestos para su nombramiento.

La Alcaldía Presidencia emitirá resolución de nombramiento a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, que se notificará a los interesados, publicándose íntegramente en los Tablones de Edictos Municipales, en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia, previo informe de fiscalización por parte de la Intervención Municipal, ya que se trata de un acto susceptible de reconocer obligaciones a cargo de la entidad local.

Publicado el nombramiento de los funcionarios, deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo que en dichas bases se establezca, poniéndose a su vez en conocimiento del registro de personal a los efectos que proceda.

Cuarto. Existencia de crédito adecuado y suficiente.

De la documentación económica y contable obrante en el expediente resulta acreditada la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones económicas derivadas de la ejecución de la presente convocatoria, habiéndose efectuado las correspondientes operaciones de retención de crédito con carácter previo a la aprobación de las bases reguladoras del proceso selectivo.

Las bases deberán fiscalizarse por parte de la Intervención Municipal, conforme a la propuesta de resolución que seguidamente se expone, dado que se trata de un acto susceptible de reconocer obligaciones a cargo de la entidad local.

Quinto. Sobre la competencia.

La aprobación de las bases específicas y de la convocatoria corresponde a la Alcaldía-Presidencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de las delegaciones que pudieran encontrarse vigentes.

En este caso, consta Delegación expresa en la Concejalia Delegada de Personal.

Sexto. Publicidad y transparencia

Durante todo el proceso de selección, habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en los artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 2 y 3 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, así como en la normativa estatal y autonómica vigente en materia de transparencia y publicidad activa.

Por ello, las bases que regirán el proceso selectivo de la presente convocatoria deberán publicarse íntegramente, al menos, en los tablones de Edictos Municipales, en el Tablón de Anuncios de la página web del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia.

Examinadas las bases incorporadas al expediente, se constata que las mismas respetan los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como las previsiones contenidas en el TREBEP, en la normativa autonómica de coordinación de Policías Locales de Canarias y en el Decreto 36/2024, no apreciándose impedimento jurídico para su aprobación.

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, quien suscribe, eleva a la Alcaldía Presidencia como órgano competente, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la adopción de la siguiente:

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de CUATRO (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a), anexas a la presente resolución.

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en los Tablones de Edictos Municipales, sede electrónica y portal web municipal.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles.

Es cuanto se viene a informar, sin perjuicio de cualquier otro fundado en mejor derecho, el Asesor Jurídico de Recursos Humanos, en Pájara, en la fecha que figura en la firma digital.”

RESULTANDO: Que obra en el expediente informe de conformidad de fiscalización fase A número 2026/000925, emitido por el Viceinterventor municipal, de fecha 22 de junio de 2026.

En su virtud, en uso de las competencias que han sido delegadas por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, en la Concejala Delegada de las áreas de Personal, Recursos Humanos, Cultura y Tercera Edad por resolución número 2410/2026 de 03 de junio de 2026 (BOP número 68 de 08 de junio de 2026), RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de CUATRO (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a), anexas a la presente resolución.

SEGUNDO. Ordenar la publicación íntegra de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en los Tablones de Edictos Municipales, sede electrónica y portal web municipal.

TERCERO. Publicar el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de veinte días hábiles.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de las áreas de Personal, Recursos Humanos, Cultura y Tercera Edad, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL/A DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA, ENCUADRADAS EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL (ESCALA BÁSICA, EMPLEO DE OFICIAL/A), POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de CUATRO (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a), de personal funcionario e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía número 5099/2024, de fecha 28 de noviembre de 2024, publicada en el Boletín oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de fecha 9 de diciembre de 2024.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, incluidas las vacantes acumuladas si las hubiese, conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

La convocatoria y sus respectivas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso, será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazas, tal y como dispone el art. 3.2 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, igualmente, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara.

Los Ayuntamientos mantendrán informado al centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias de las ofertas de Empleo Públicas aprobadas, las diferentes convocatorias, sus bases y el transcurso de estas, para una adecuada planificación de los cursos de formación básica que han de impartirse, en virtud del artículo 3.4 del citado Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Los acuerdos de las Corporaciones locales que determinen el procedimiento de ingreso en las subescalas de Administración Especial, deberán comunicarse a la Consejería de Presidencia, de conformidad con el artículo 88 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por la legislación específica que a continuación se indica:

- 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).

- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canaria de Seguridad y Emergencias, y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de la Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Ley 9/2012, de 27 de Diciembre, de modificación de diversos aspecto del Estatuto Profesional de los Cuerpos de Policías de las Administraciones Públicas de Canarias.

- Decreto 75/2006, de 5 de Diciembre, por el que se establecen las normas marco y otras normas de coordinación de Policías Locales de Canarias.

- Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias.

- Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre (derogado), en todo lo que siga siendo aplicable de conformidad con el Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

- Real Decreto 1055/2015, de 20 de noviembre, por el que se modifica el Reglamento General de Conductores aprobado por Real Decreto 818/2009, de 8 de mayo.

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

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

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y la toma de posesión:

a) Tener la nacionalidad española.

b) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Policía, Escala Básica, de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara. A efectos del cómputo del tiempo de servicio activo, será válido el de prácticas, previo al nombramiento, como personal funcionario de carrera de empleo.

d) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales o servicio en otras administraciones.

e) Cumplir con las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás normativa aplicable.

f) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico de FP (Grado medio) o equivalente. Las titulaciones equivalentes deberán incluir mención de ello, debiendo acreditarse la equivalencia o venir acompañadas de la certificación acreditativa de la misma expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación.

g) No haber sido sancionado/a por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.

h) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

i) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

j) Continuar en posesión del permiso de conducción de las clases A2 y B (o equivalentes que los sustituyan), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario/a en prácticas del empleo al que aspira, si no le fue exigido cuando accedió a la policía local.

k) Compromiso de llevar armas y, en su caso, utilizarlas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

l) No estar en situación de segunda actividad.

m) Haber abonado la tasa por derechos de examen según dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Pájara, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 4 de fecha 9 de enero de 2026.

En relación a las pruebas de aptitud física, psicotécnica y reconocimiento médico, y de conformidad con el Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, se señala que en el caso de la promoción interna estamos ante personal funcionario que ya forma parte de los diferentes cuerpos de policía local, con lo que los requisitos psicotécnicos y pruebas físicas se han incorporado, para su comprobación, al curso selectivo del que han de formar parte, en tanto las revisiones médicas deben realizarse en el desarrollo del puesto de trabajo, desde el que aspiran y, en su caso, siempre podrán realizarse en cualquier fase.

Todos los requisitos exigidos en esta base tercera deberán poseerse al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

CUARTA. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, en la que los/las aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera de la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pájara.

Al tratarse de un procedimiento de promoción interna y, por tanto, ser empleados públicos los/las que se puedan presentar, teniendo estos/as la obligación de relacionarse de forma electrónica con la administración, las instancias deberán presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara, accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.pajara.es> debiendo cumplimentarse el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se especifica en las presentes bases.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Los restantes registros electrónicos de cualquier de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.2.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento que se quiera enviar, se hagan constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, la hora y minuto de su admisión, de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su previa publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Boletín Oficial de Canarias.

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

QUINTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Con la instancia de solicitud de participación (Anexo I), deberá adjuntarse necesariamente la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos:

- a) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsada del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Fotocopia compulsada o acompañada de original para su compulsada del título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos 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 fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- c) Fotocopia cotejada o acompañada de original para su compulsada, de los permisos de conducción de las clases A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlos antes de la toma de posesión como personal funcionario/a en prácticas del empleo al que aspira, si no le fue exigido cuando accedió a la policía local.

d) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en las normativas vigentes y de conducir los vehículos oficiales para los que le habilitan los permisos de conducción exigidos (Anexo II).

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir con las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, las disposiciones que la desarrollan, así como la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de seguridad, y demás normativa aplicable (Anexo II).

f) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme (Anexo II).

g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Certificado de ser miembro del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara con un mínimo de dos años de antigüedad en la categoría de Policía (Escala Básica), desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario de carrera.

i) Justificante abono tasas derechos de examen.

SEXTA. DERECHOS DE EXAMEN:

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Pájara, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 4 de fecha 9 de enero de 2026.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, de importe 35 euros, que deberá presentarse junto con la solicitud de inscripción.

La cumplimentación del modelo normalizado de autoliquidación la podrá efectuar en:

a) Por medios telemáticos accediendo a la “Oficina Virtual de Tributos” en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pájara: <https://portaltributario.pajara.es>

b) En las Oficinas de Recaudación de este Ayuntamiento.

SÉPTIMA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pájara, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla si fuera subsanable. Dicha Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos o para alegar la omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los errores materiales, aritméticos o de hecho que pudieran derivarse en dichas listas podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio a petición del/de la interesado/a.

Los aspirantes comprobarán que figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombre 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, se dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. En caso de haberse presentado reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos/as. Dicha resolución podrá contener la designación del Tribunal que haya de valorar las distintas pruebas que integran el proceso selectivo, así como, en su caso, la fecha, hora y lugar del inicio del primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que ello sea posible. La resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pájara y en la página web municipal.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse en el plazo de UN MES a partir de la publicación, Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, o directamente Recurso Contenciosos-Administrativo, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en Vía Contenciosos-Administrativa hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de UN MES desde la interposición.

OCTAVA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

8.1. Composición.

De conformidad con lo establecido 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 el artículo 6 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, la composición del Tribunal de Selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, respetando la presencia o composición equilibrada entre mujeres y hombres.

El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros y tendrá la siguiente composición:

- Un/a Presidente/a propuesto por el Ayuntamiento de Pájara.

- Un/a Secretario/a propuesto por el Ayuntamiento de Pájara.

- Cinco vocales designados de la siguiente forma:

- * Dos funcionarios/as propuestos/as por el Ayuntamiento de Pájara.

- * Dos personas, funcionarios/as, a propuesta del Centro Directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación en seguridad pública.

- * Una persona funcionario/a, a propuesta del Centro Directivo de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de función pública.

Quien ostente la Presidencia dispondrá del voto de calidad en caso de empate en la toma de decisiones.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, para sustitución en caso de ausencia o imposibilidad de asistencia a las sesiones, que serán designados simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal, debiendo tratarse de funcionarios de carrera.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará de manera conjunta con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

7.2. Actuación y constitución del Tribunal de Selección.

Para la válida constitución y actuación del Tribunal se requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la presencia del/la Presidente/a y del/la Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, disponiendo el/la Presidente/a del voto dirimente, en caso de empate. Los suplentes solamente podrán intervenir en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas bases y lleva a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran ser dudosas, debiendo justificar en cualquier caso las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría, mediante votación nominal.

El órgano convocante hará la primera convocatoria del Tribunal para su constitución y comienzo de las actuaciones, y el/la Presidente/a del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y otras que estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y en los que no se haya determinado su lectura ante el Tribunal sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir 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 miembros del Tribunal o al resto de los/las aspirantes.

7.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal y los asesores especiales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7.4. Revisión de resoluciones del Tribunal de Selección.

Las Resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 01 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.5. Asesores especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas, y actuarán bajo la Dirección del Tribunal. Deberán poseer las titulaciones académicas que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate. En todo caso, los asesores y personal colaborador o auxiliar actuarán con voz pero sin voto. La designación nominativa de los mismos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. Los miembros del Tribunal de Selección y, en su caso, el personal colaborador tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.7. En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado en el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

OCTAVA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

8.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación.

8.2. Llamamientos de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio o prueba en llamamiento único. La no presentación de un/a aspirante, a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

Los/as aspirantes serán llamados de forma individualizada, por orden alfabético, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

8.3. Identificación de los/as aspirantes.

El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio. A los efectos de la identificación los/as aspirantes, deberán acudir provistos/as con original, y en vigor, de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. La deficiente acreditación del/la opositor/a de su identidad determinará su exclusión automática del proceso selectivo.

8.4. Incidencias.

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 imposibilitan 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 las pruebas selectivas.

8.5. Documentación de la actuación del Tribunal de Selección y desarrollo del proceso selectivo.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, se levantará acta por el Secretario/a, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los/las aspirantes, la evaluación individualizada y las incidencias y votaciones que se produzcan.

Las actas numeradas y rubricadas constituirán el expediente de las pruebas selectivas al que se unirán las hojas de examen o ejercicios relacionados por los/as opositores, si los hubiera.

8.6. Periodo mínimo entre pruebas.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y un máximo de 30 días naturales.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción interna y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: de concurso.
- Tercera fase: curso selectivo de formación
- Cuarta fase: prácticas.

La primera fase es eliminatoria respecto de la siguiente y la segunda fase es eliminatoria respecto de la siguiente. No podrá superar la segunda fase más personas que plazas ofertadas.

DECIMA. FASE DE OPOSICIÓN.

10.1. La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de conocimiento e idiomas sobre el programa aprobado conforme previene el artículo 9 del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias. A falta de programa aprobado conforme el artículo referenciado, y según lo dispuesto en la disposición transitoria segunda, punto 2, del citado Decreto 36/2024, de 4 de marzo, seguirá aplicándose el Anexo III de la Orden de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de Diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, solo el contenido de los temas previstos para el acceso a los empleados de policía local de Escala Básica, oficial u oficiala, subinspector o subinspectora y subcomisario o subcomisaria.

10.2. Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos para el acceso al empleo de oficial/a de la Escala Básica consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar de conformidad con la normativa vigente. Esos dos ejercicios son los siguientes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test que versará sobre los temas del programa. De conformidad con la normativa vigente, consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de sesenta (60) preguntas

concretas extraídas del temario que figura en el Anexo IV de las presentes bases, en un tiempo de sesenta (60) minutos.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde solo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: $P=(A-E/3)/\text{número total de preguntas} \times 10$, siendo:

P=Puntos. A=Número de aciertos. E=Número total de errores.

La calificación será de cero a diez (0 a 10), debiendo alcanzar al menos un cinco (5) para superar este ejercicio.

b) Segundo ejercicio: Ejercicio práctico: supuestos (obligatorio y eliminatorio). El ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo IV de estas bases, Parte Específica, con diez preguntas y tres respuestas alternativas por pregunta, para cada supuesto, para cuya respuesta las personas aspirantes podrán llevar los textos legales. El tiempo de ejecución para este ejercicio será de ciento veinte (120) minutos. La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos, a 1 punto por pregunta correctamente contestada, siendo eliminados aquellas personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos, en cada uno de los supuestos prácticos. Para superar el ejercicio, han de obtenerse diez (10) puntos de mínimo, como resultado de aprobar ambos supuestos.

La calificación global de la prueba de conocimientos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teóricas y prácticas, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para superarla.

Durante el desarrollo de los ejercicios no se permitirá el uso de teléfonos móviles.

10.3. Prueba de idiomas.

La prueba de idiomas será voluntaria y no eliminatoria, a elegir entre inglés, alemán o francés. En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el Anexo I, deberá hacerse constar por el/la aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de un (1) punto, se adicionará a la puntuación obtenida por el /la aspirante a la puntuación total obtenida en las demás pruebas de la fase de oposición.

Esta prueba será realizada por un licenciado/a, con experiencia profesional, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/La asesor/a podrá ser solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier otro centro o institución oficial reconocido por el país de origen y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

El nivel de idioma de la prueba será adecuado al del Marco Común Europeo de Referencia para Lenguas correspondientes a la titulación exigible para el acceso al empleo que se trate; en la presente convocatoria se exige un nivel B1.

El contenido de la prueba de conformidad con el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de Diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, vigente conforme la disposición transitoria segunda, punto 1, del Decreto 36/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias:

- La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial.

- La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos:

a. El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de la que se trate, procurando que el/la alumno deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto.

b. La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El/la Alumno/a responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba.

Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos de la lengua que los/as integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

- Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).

- Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.

- Preguntar por el estado físico de una persona.

- Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.

- Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.

- Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.

- Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

10.4. Calificación final de la fase de oposición.

La puntuación final de la fase de oposición será la suma de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por los/as aspirantes en las diferentes pruebas establecidas en la presente convocatoria: la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio tipo test y en el ejercicio de supuestos prácticos, y, una vez superadas todas, se le sumará a la media aritmética la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

10.5. Revisión de las calificaciones.

Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del tablón de anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de la publicación en el referido tablón de anuncios y página web de la corporación, para solicitar la revisión de las mismas. El tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el tablón de anuncios de la Corporación y en su página Web. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/las interesados/as recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pájara, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente de la publicación de la resolución que resuelve la reclamación en el tablón de anuncios de la Corporación y de la página Web de la misma, de conformidad con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMO PRIMERA. FASE DE CONCURSO.

La puntuación total de la fase de concurso será el 30% de la puntuación máxima que se fije para la suma de las puntuaciones de las fases de concurso y oposición.

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En ningún caso podrán ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Los meritos se acreditarán documentalmente y siempre deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y los mismos serán valorados con referencia de dicha fecha.

11.1. Méritos a valorar.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 3 puntos). Se valorará 0.20 untos por año completo, hasta un máximo de 3 puntos. Las fracciones inferiores a un año se computarán por la parte proporcional correspondiente. No se computarán el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

2) Titulaciones académicas y oficiales que sean relevantes para el contenido funcional del empleo que se convoca y distintas a las necesarias para el acceso (puntuación máxima 2 puntos). Los títulos académicos oficiales, relevantes para la plaza convocada, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

* Los títulos de técnico superior serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.

* Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0.30 puntos cada uno.

* Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0.40 puntos cada uno.

* Los títulos de Oficial de Doctor se valorará a razón de 0.50 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera, solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una.

3) Cursos de Formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las unciones propias del empleo objeto de la convocatoria (puntuación máxima 1.25 puntos).

a) Los cursos realizados u homologados en su día por la extinta Academia Canaria de Seguridad, así como aquellos curos impartidos por el Centro Directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, al igual que los impartidos por organismos o centros públicos oficiales, tendrán una valoración superior en un 50 por ciento a los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones policiales impartidas por otros centros homologados:

* Cursos que no especifican la duración y de duración menor a 20 horas; 0.03 puntos por cada uno.

* Cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas: 0.06 por cada uno.

* Cursos de duración entre 40 horas y menos de 60 horas: 0.09 puntos por cada uno.

* Cursos de duración de 60 horas o más: 0.12 puntos por cada uno.

b) Cursos impartidos en otros centros homologados distintos de los referidos en el punto 3.a):

* Cursos que no especifican la duración y de duración menor a 20 horas; 0.02 puntos por cada uno.

* Cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas: 0.04 por cada uno.

* Cursos de duración entre 40 horas y menos de 60 horas: 0.06 puntos por cada uno.

* Cursos de duración de 60 horas o más: 0.08 puntos por cada uno.

En ningún caso se podrán considerar los cursos selectivos de formación impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad o por el Centro Directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, o cualquier otro organismo público, para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, por lo tanto no serán objeto de valoración ni reconocimiento los antiguos cursos de dispensa de grado impartidos por la extinta Academia Canaria de Seguridad ni tampoco serán objeto de valoración ni reconocimiento aquellos cursos realizados en la referida Academia cuando los mismos hubieran sido un requisito obligatorio su superación para el acceso a la condición de funcionario/a de carrera de la Policía Local.

4) Conocimiento de idiomas extranjeros (puntuación máxima 0.75). Se valorará los conocimientos de idiomas extranjeros, excluido el castellano y demás lenguas oficiales, así como el evaluado, en su caso, en la prueba de idiomas establecida en el apartado 10.3 de la Base décima, y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o, en su caso, por el título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de 0.75 puntos, según el siguiente detalle:

* Certificado de Nivel básico (A2), por cada idioma: 0.15 puntos.

* Certificado de nivel intermedio (B1), por cada idioma: 0.30 puntos.

* Certificado de nivel avanzado (B2), por cada idioma: 0.45 puntos.

* Certificado de nivel avanzado (C1), por cada idioma: 0.60 puntos.

* Certificado de nivel avanzado (C2), por cada idioma: 0.75 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma, solo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

5) Publicaciones, investigaciones académicas y actividad docente desarrollada por las personas aspirantes relacionadas con la actividad policial y la seguridad ciudadana (puntuación máxima 0.40 puntos). En cualquier caso, no serán valoradas aquellas en las que el autor sea el editor de las mismas.

* Por haber impartido cursos de formación en centros oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la policía local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0.10 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 0.40 puntos.

* Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, hasta un máximo de 0.40 puntos, según el siguiente detalle:

• Por artículos inéditos publicados en revistas especializadas en la seguridad: 0.10 puntos.

- Por capítulos de libros publicados en relación con la seguridad: 0.15 puntos.

- Por libros publicados en relación con la seguridad: 0.20 puntos.

6) Otros méritos y reconocimientos policiales: puntuación máxima de 0.40 puntos.

Las medallas al mérito policial, placas colectivas o felicitaciones: 0.10 puntos por cada una.

11.2. Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentarán en lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, acompañando documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones finales de la fase de oposición. El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquier de las Administraciones a las que se hace referencia la base cuarta de las presentes bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacionen detalladamente todos y cada uno de los meritos alegados.
- En fotocopias acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

11.3. Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1. Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse en el Ayuntamiento de Pájara. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2. Titulaciones académicas: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada en la forma prevista del título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente hará de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento: para su acreditación se presentará fotocopia compulsada del diploma o documentos acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración.

4. Conocimiento de idiomas extranjeros: se acreditarán mediante fotocopia compulsada del correspondiente título o certificación expedida por la Escuelas Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5. Publicaciones y actividad docente: su acreditación se realizará de la siguiente manera:

* Para artículos en revistas: fotocopia compulsada en la forma prevista del artículo correspondiente, donde figure el nombre del/la aspirante, así como la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

* Por capítulos de libros: fotocopia compulsada en la forma prevista de la portada del libro, la página donde figura el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre del/la aspirante.

* Por libros: fotocopia compulsada en la forma prevista de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todos caso, el nombre del/la aspirante, así como la página donde figure el ISBN.

* Por actividad docente: fotocopia compulsada en la forma prevista de la certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como el número de horas impartidas.

6. Reconocimientos policiales: felicitaciones, distinciones y condecoraciones: se acreditarán mediante fotocopia compulsada de la resolución o diploma otorgado.

Solo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal calificados.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pájara y en la página web municipal.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá el plazo de TRES DÍAS HÁBILES para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El tribunal resolverá sobre las mismas.

DÉCIMA SEGUNDA. PUNTUACIÓN FINAL TOTAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La puntuación final del concurso-oposición será la obtenida de la suma de la fase de oposición y de concurso.

La citada puntuación final es la que determine el orden de prelación de los/las aspirantes que, en su caso, tendrán que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Una vez finalizada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará la lista de calificaciones definitiva del concurso-oposición, por orden de mayor a menor puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación, con expresión del número todas de plazas de la convocatoria.

13.1. Empates.

En caso de producirse empate que imposibilite, en principio, la propuesta de un número de aspirantes igual al número de plazas convocadas se dirimirá según el siguiente orden:

- El/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

- En caso de persistir el empate, se aplicarán los siguientes criterios:

1) El/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba de conocimientos.

2) El/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el concurso de méritos.

3) Si persistiera el empate, el/la aspirante de mayor antigüedad como Policía (Escala Básica) de la Policía Local.

4) Cuando ya no sea posible establecer otra diferencia de carácter objetivo respecto de la capacidad acreditativa durante el proceso selectivo entre las personas aspirantes, una vez finalizado aquel, se considerará último criterio de desempate la puntuación de las mujeres respecto de los hombres que aspiren a acceder al empleo cuando sean equivalentes el resto de valores.

5) Si aún persiste el empate se realizará un sorteo en presencia de los/las interesados/as.

13.2. Orden de prelación.

Una vez finalizada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en el proceso selectivo, por orden de puntuación de mayor a menor, en el tablón de anuncios y en la página web de la corporación, con expresión del número total de plaza objeto de la convocatoria.

El orden de prelación de los/as aspirantes que ha de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramiento de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban incorporarse a la Dirección General de Estudios, Formación e Investigación en Seguridad Pública del Gobierno de Canarias para realizar el correspondiente curso selectivo.

Cuando alguno/a de los aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios/as en prácticas, renunciase a continuar el proceso selectivo, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal propondrá la inclusión en la relación definitiva de aprobados/as del mismo número que el de excluidos/as por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como “Oficiales/as en prácticas” de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara, Escala Básica, Empleo de Oficial/a (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador, y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DECIMOCUARTA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Oficial/a en prácticas” presentarán por el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página Web municipal la relación definitiva de aprobados, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsión o en fotocopias compulsadas por las entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

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

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos

señalados en la base tercera, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que sigan en orden de puntuación a los propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

DECIMOQUINTA. CURSO SELECTIVO.

Los aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo y hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas, han de superar los cursos selectivos de formación que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

El Centro Directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias aprobará anualmente el calendario de formación para el acceso a los diferentes empleos y escalas de las policías locales de Canarias.

La formación y sus contenidos se estructurarán en módulos, debiendo las personas aspirantes aprobarlos todos, sin exclusión, para poder superar esta fase del proceso selectivo. La formación será semipresencial. La parte no presencial se compaginará con el ejercicio de las funciones del empleo y escala en prácticas en el Municipio de Pájara. En cualquier caso, salvo situaciones excepcionales, debidamente motivadas vinculadas a declaraciones de emergencias sanitarias, de protección civil o de seguridad pública, el curso selectivo de formación deberá haber concluido antes de la finalización de la fase de prácticas.

Los aspirantes que hayan superado el concurso-oposición podrán interesar la convalidación ante el centro Directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, de uno o varios módulos, cuando quede acreditado que ya han recibido y superado una formación similar respecto de los contenidos del o los módulos para los que solicitan la convalidación, en los tres años inmediatamente anteriores a la celebración del curso. No será convalidable el módulo de preparación y mantenimiento físico y de desarrollo de habilidades psicosociales para la actividad policial, así como la mediación de conflictos.

DECIMOSEXTA. PERIODO DE PRÁCTICAS.

El periodo de prácticas es una fase independiente del proceso selectivo pero integrado en la formación como profesional de los diferentes empleos de las policías locales de Canarias.

La duración del periodo de prácticas será de 600 horas, que serán de servicio efectivo adecuado a su formación y prestado en la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara, donde se ha de cumplir con las jornadas y horarios establecidos para el resto del personal funcionario de carrera del Cuerpo.

El seguimiento del periodo de prácticas correspondiente al equipo del centro directivo competente en materia de formación en seguridad pública de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, a través del mismo equipo docente que se designó para la fase de formación. A estos efectos, se propondrá por el órgano competente del Ayuntamiento de Pájara a una o varias personas tutoras, entre el personal funcionario de carrera de su cuerpo de Policía Local, con el mismo empleo o superior, o, si en este no los hubiera, de otro municipio, con el acuerdo de ambos, designándose como tales por dicho centro directivo. La o las personas tutoras se asesorarán con dicho equipo docente, emitiendo los informes de seguimiento y atendiendo los requerimientos de este para la emisión de la evaluación final.

Para superar el periodo de prácticas, las personas aspirantes deberán obtener informe favorable de su actuación y aprovechamiento emitido por el o las personas tutoras en los términos del párrafo anterior, de acuerdo con los criterios de evaluación aprobados al efecto. Es causa de evaluación negativa negarse a la realización de pruebas de consumo de alcohol y de cualquier tipo de drogas o sustancias psicotrópicas durante el tiempo de servicio en el periodo de prácticas, así como que el resultado de las referidas pruebas refleje consumo alguno.

Las personas aspirantes que no superen el periodo de prácticas serán excluidas del proceso selectivo mediante resolución motivada y no podrán ser nombradas personal funcionario/a de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

DECIMOSÉPTIMA. RETRIBUCIONES DE LOS/AS FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los/las funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del periodo de prácticas o del curso selectivo por percibir:

- Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

- Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

DECIMOCTAVA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez concluidas las diferentes fases del proceso selectivo, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía el listado general, ordenado, de personas aspirantes, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, que han superado el curso selectivo de formación y la fase de prácticas para su nombramiento como personal funcionario de carrera del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Pájara.

En el caso de aquellas circunstancias excepcionales de fuerza mayor, embarazo o parto de la mujer, enfermedad transitoria incapacitante, en que alguna o algunas de las personas aspirantes no puedan concluir la fase de prácticas al tiempo de elevar la propuesta general, el Tribunal de Selección postergará la elevación a la Alcaldía de la propuesta de nombramiento de tales personas en particular, en tanto no superen la fase de formación práctica y completen las horas establecidas. En cualquier caso, dicha postergación individualizada no podrá superar el año respecto de la aprobación de la lista general.

Cuando las personas aspirantes por convalidación de uno o varios módulos concluyan el curso selectivo de formación con anterioridad y, en consecuencia, suplan las horas de formación convalidadas con las del periodo de prácticas, concluyéndolas anticipadamente al resto de personas aspirantes, el Tribunal de Selección elevará propuesta de nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas que han completado el proceso selectivo previamente con evaluación favorable. En cualquier caso, el cómputo total de personas que superen las pruebas no podrá ser superior al de plazas previstas en la convocatoria y la ordenación de todas las personas aspirantes será la que el Tribunal de Selección finalmente eleve a la Alcaldía de manera general, determinado finalmente el riguroso orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

Previo al acto de toma de posesión, el nombramiento del personal funcionario de carrera que ha accedido al empleo de Oficial/a del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias.

La toma de posesión del/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES contado desde la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El/la que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso oposición y del nombramiento conferido, y no adquirirá la condición de funcionario/a de carrera.

Los/las aspirantes que resulten seleccionados/as para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el/la interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatoria, a los efectos previstos en el artículo 3.2º de la citada Ley. En otros casos se procederá de la forma determinada en los artículos 2, 3, 4 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.7 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, la pertenencia a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades.

Antes de tomar posesión del cargo, el/la Oficial jurará o prometerá acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DECIMONOVENA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, o bien interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, contando igualmente a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN.

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

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

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al departamento de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL/A DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

Apellidos: _____ Nombre: _____

D.N.I. número _____ Fecha de nacimiento: _____

Teléfonos: _____ / _____.

E-mail: _____

Domicilio: _____

Pta./Piso: _____ C.P.: _____ Municipio: _____ Provincia: _____

Título con el que opta: _____

EXPONE:

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número _____, de fecha _____, para cubrir cuatro (4) plazas de Oficial/a de la Policía Local de Pájara, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Sub-escala Servicios Especiales, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, SOLICITA sea admitido/a a dichas pruebas selectivas, declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases, comprometiéndome a probarlo documentalmente, cuando sea requerido/a para ello, acompañando a la presente la siguiente documentación:

- Fotocopia debidamente compulsada del DNI o documento equivalente.
- Copia autenticada del título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Fotocopia debidamente compulsada del permiso de conducción de las categorías A2 y B o justificante acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.
- Declaración Jurada, autorización y compromiso conforme al modelo que figura como ANEXO II de las bases de la convocatoria.
- Certificado de ser miembro del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara, con un mínimo de dos años de antigüedad en la categoría de Policía (Escala Básica), desde la fecha del acto de toma de posesión como funcionario/a de carrera.
- Justificante de abono de tasas por derechos de examen

OPTO POR: SI / NO a realizar la prueba de idioma (marcar la opción elegida con un círculo).

OPTO POR IDIOMA: INGLÉS / FRANCÉS / ALEMÁN (marcar la opción elegida con un círculo).

En Pájara a _____ de _____ de 2026.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL/A DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I.: _____ EDAD: _____

A) DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO. Que reúno las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de Abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el Reglamento del Cuerpo, y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo, del Cuerpo General de la Policía Canaria.

SEGUNDO. Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.

TERCERO. Que carezco de antecedentes penales o tenerlos cancelados, comprometiéndose a acreditarlo mediante certificado de antecedentes penales del Registro General de Penados y Rebeldes, cuando sea requerido para ello.

B) COMPROMISO

PRIMERO. Me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica de Canarias, y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

SEGUNDO. Me comprometo a desempeñar todas las funciones propias de la plaza que se pretende ocupar, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, de coordinación de Policías Locales de Canarias, las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, y demás normativa aplicables, y a portar armas y usar, en su caso, armas y medios técnicos defensivos reglamentarios del cuerpo, así como con la obligación de la conducción de los vehículos del servicio.

Y para que conste, firmo la presente declaración y compromiso.

En Pájara a _____ de _____ de 20__

Firmado

IMPORTANTE: La presente declaración jurada y compromiso deberá ser aportada junto con la instancia solicitando formar parte del proceso selectivo (Anexo I). En caso contrario se entenderá que no presta su conformidad por lo que, con arreglo a las bases quedará automáticamente excluido/a.

ANEXO III

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE SE ALEGAN PARA SER VALORADOS POR EL TRIBUNAL.

NOMBRE Y APELLIDOS _____

D.N.I. _____

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición por el turno de promoción interna, para cubrir CUATRO (4) plazas de Oficial/a de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara, el/la abajo firmante DECLARA los siguientes méritos:

1. ANTIGÜEDAD: Máximo 3 puntos

Categoría y Administración Pública	Fecha de Inicio	Fecha de fin	Meses de realización de funciones	Reservado Tribunal Total de puntos.
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

2. TITULACIONES ACADÉMICAS Y OFICIALES QUE SEAN RELEVANTES PARA EL CONTENIDO FUNCIONAL DEL EMPLEO QUE SE CONVOCA Y DISTINTAS A LAS NECESARIAS PARA EL ACCESO: Máximo 2 puntos.

Título Universitario oficial licenciado o grado.	Título universitario oficial de máster	Título oficial de Doctor	Reservado Tribunal Total de puntos.
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE VERSAN SOBRE MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA CONVOCATORIA: Máximo 1,25 puntos.

Nombre del curso	Fecha	Impartido por	Nº Horas	Reservado Tribunal Total de puntos
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

4. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: Máximo 0.75 puntos.

Idioma	Nivel	Reservado Tribunal Total de puntos
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

5. PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE DESARROLLADA POR LAS PERSONAS ASPIRANTES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD POLICIAL Y LA SEGURIDAD CIUDADANA: Máximo 0.40 puntos.

Cursos Impartidos	Fecha en que se imparte	Horas impartidas	Publicaciones realizadas	Reservado Tribunal Total de puntos.
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

6. OTROS MÉRITOS Y RECONOCIMIENTOS POLICIALES: Máximo 0.40 puntos.

Otros méritos	Medalla al mérito policial	Placas colectivas	Felicitaciones	Reservado Tribunal Total de puntos.
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

En Pájara a _____ de _____ de 20__.

ANEXO IV

TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 01. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los Derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La Nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 02. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 03. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 04. La Corona. Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 05. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 06. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 07. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La Reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 08. Las Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 09. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las Partes, actos impugnables. La Ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El Padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12. Organización Municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento, Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Consejo abierto.

Tema 13. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14. Es Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades Locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 15. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Blandos. Procedimientos de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 16. Los Municipios de Canarias. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL.

Tema 01. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 02. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículo 234 al 236), de los robos (artículos 237 al 242), del robo y hurto del uso de vehículos (artículo 244), de la usurpación (artículos 245 al 247), de las defraudaciones: de las estafas (artículo 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 253 al 254).

Tema 03. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las Falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 04. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL.

Tema 05. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los juzgados mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 06. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 07. La detención. Supuestos y plazo de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslado y custodia. Personas aforadas y procedimientos de actuación.

Tema 08. Ley Orgánica de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 09. De la denuncia y la querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. El juicio sobre faltas.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL.

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas Alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamiento. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, cascos y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilizado y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS.

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencias. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD.

Tema 16. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistemas de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 17. Normativa sobre los Cuerpos y Fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los cuerpos y fuerzas de Seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 18. Las policías de las Comunidades Autónomas: Previsión estatutaria. Funciones. Régimen Estatuario. La coordinación y la colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los cuerpos de policías de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 19. Los policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. La Academia Canaria de seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las juntas locales de seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIALES.

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto).

Tema 22. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23. Obas y edificación: competencias y licencias. Régimen jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO.

Tema 26. La violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de Género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional: tutela penal, medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 27. La Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas, instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares, ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL.

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. La socialización; concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. Población y ecología humana. Estructura de la población de Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN.

Tema 31. Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 32. Características del Municipio de Pájara: ámbito geográfico, social y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y el transporte. Organización del Ayuntamiento de Pájara. Organigrama de la corporación.

Tema 33. Ordenanzas Generales municipales. Ordenanza sobre el uso y la circulación de vehículos de movilidad personal y de bicicletas de pedales con pedaleo asistido del Municipio de Pájara. Ordenanza municipal de utilización de las playas y zonas adyacentes del municipio de Pájara. Ordenanza Municipal sobre vados y reservas de estacionamiento. Ordenanza General reguladora de la utilización privativa del dominio público local. Ordenanza reguladora del servicio de transporte en Taxis del municipio de Pájara. Ordenanza de ruidos y vibraciones del municipio de Pájara. Ordenanza de limpieza municipal.

Tema 34. Características de la policía local del Municipio de Pájara. Normativa interna de la Policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales. Régimen de funcionamiento. Órganos municipales de seguridad en el municipio de Pájara.

Lo manda y firma la Concejala Delgada de las Áreas de Cultura, Personal, Recursos Humanos y Tercera Edad, Raquel Acosta Santana, en Pájara, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA, Raquel Acosta Santana.

1.411.476-A

ANUNCIO

2.173

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto número 2856/2026 de 25 de junio de 2026, se rectifican errores de las bases de la convocatoria relativas que han de regir la convocatoria para la provisión de cuatro (4) plazas de oficial del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la escala de la administración especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo Oficial/a), por el turno de Promoción Interna y mediante el Sistema e Concurso Oposición. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

Dada cuenta de los errores advertidos en la Resolución número 2802/2026 de 24 de junio de 2026, mediante la que se aprobó las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso oposición, de CUATRO (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a), se emite la presente,

CONSIDERANDO: Que según lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece que las Administraciones Públicas podrán, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

En su virtud, en uso de las competencias que han sido delegadas por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, en la Concejala Delegada de las áreas de Personal, Recursos Humanos, Cultura y Tercera Edad por resolución número 2410/2026 de 3 de junio de 2026 (BOP número 68 de 8 de junio de 2026), RESUELVO,

Primero. Rectificar los errores advertidos en el Decreto número 2802/2026 de 24 de junio de 2026, en los términos siguientes:

Donde dice: “Vista la providencia de la Concejalía de Policía Local, Seguridad, Tráfico, Protección Civil, Servicio de Prevención de Incendios, Régimen Interior y Playas, de fecha de 12 de febrero de 2026 relativa al expediente CDP/2026/0000005, para la convocatoria y selección por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna de 4 plazas de Policía Local, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Pájara.”

Debe decir: “Vista la providencia de la Concejalía de Policía Local, Seguridad, Tráfico, Protección Civil, Servicio de Prevención de Incendios, Régimen Interior y Playas, de fecha de 12 de febrero de 2026 relativa al expediente CDP/2026/0000005, para la convocatoria y selección por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna de cuatro (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local.”

Donde dice: “El Asesor Jurídico de Recursos Humanos en relación al expediente CDP/2026/0000005, convocatoria y selección por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna de 4 plazas de Policía Local, Subgrupo C1, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Pájara, se emite el siguiente informe propuesta de resolución en los términos del art.175 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se emite el siguiente.”

Debe decir: “El Asesor Jurídico de Recursos Humanos en relación al expediente CDP/2026/0000005, convocatoria y selección por el sistema de concurso oposición y turno de promoción interna de cuatro (4) plazas de oficial/a del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Pájara, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, se emite el siguiente informe propuesta de resolución en los términos del artículo 175 Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se emite el siguiente.”

Segundo. Publicar el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en los Tablones de Edictos Municipales, sede electrónica y portal web municipal, para su conocimiento y efectos que procedan.

Tercero. Publicar el anuncio de la presente resolución en el Boletín Oficial del Estado, momento a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de instancias de VEINTE DÍAS HÁBILES.

Lo manda y firma la Sra. Concejala Delegada de las áreas de Cultura, Personal, Recursos Humanos y Tercera Edad, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

Pájara, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

2.174

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y su Reglamento de desarrollo (aprobado por Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio), se publicarán las Directrices Generales que informan el Plan de Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Puerto del Rosario 2026 (aprobadas por Resolución número 2026002734, de 17 de junio de 2026, del Concejal Delegado de Economía y Hacienda, don Juan Manuel Verdugo Muñoz) así como los 6 modelos de Actas de las Inspección Tributaria aprobados por el Pleno municipal en fecha 25 de mayo de 2026.

DIRECTRICES Y CRITERIOS GENERALES QUE INFORMAN EL PLAN DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA PARA EL EJERCICIO 2026

I. INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGAL

La garantía de imparcialidad de la Administración y de los principios de seguridad jurídica e interdicción de la arbitrariedad, recogidos en el artículo 9.3 de la Constitución Española, se consiguen dando publicidad a las directrices generales que informan el Plan.

La publicidad del Plan, tal y como establece el artículo 116 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se limita exclusivamente a los criterios generales que integran su contenido, por lo que atendiendo a dicho precepto se pone de manifiesto que será objetivo estratégico de la Inspección Tributaria del Ayuntamiento de Puerto del Rosario controlar la aplicación del sistema tributario municipal para detectar, corregir y, en su caso, sancionar los incumplimientos a través de las siguientes actuaciones:

- Investigando las causas de los incumplimientos e identificando las áreas de riesgo que permitan la adecuada planificación de la actuación controladora del servicio de inspección tributaria.
- Mejorando los métodos de prevención, descubrimiento y lucha contra el fraude fiscal.
- Potenciando la proximidad al ciudadano en el ámbito de la inspección, garantizando una mayor calidad tanto de la información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras, de sus derechos y el conocimiento de sus obligaciones tributarias y la forma en que deben cumplir estas últimas, como de la información que se obtiene relativa a la aplicación de los tributos.

El principal objetivo del Plan es tanto la prevención como la lucha contra el fraude fiscal, haciendo efectivos los principios de justicia tributaria y de generalidad consagrados en el artículo 31 de nuestra Constitución.

En cuanto al ámbito temporal del Plan, éste será anual, quedando prorrogada automáticamente su vigencia para los ejercicios siguientes, siempre y cuando no sea aprobado un Plan de Inspección que lo sustituya o sea modificado el presente. A este respecto, hay que diferenciar entre la selección del obligado tributario y la iniciación efectiva del procedimiento; la selección de los contribuyentes mediante la emisión de la correspondiente Orden de Carga deberá efectuarse necesariamente dentro del año natural de vigencia de este Plan (2026), no obstante, el inicio formal de las actuaciones inspectoras podrá extenderse al ejercicio siguiente, rigiéndose por los plazos generales de prescripción establecidos en los artículos 66 y siguientes de la Ley General Tributaria, garantizando con ello la previsibilidad de la acción administrativa y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos.

II. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN

1. Lucha contra el fraude fiscal: Combatir la opacidad tributaria mediante el control de la economía sumergida y la falta de alta en los padrones obligatorios.

2. Eficiencia en la gestión: Maximizar el uso de herramientas informáticas y el cruce automatizado de datos con otras Administraciones Públicas para facilitar la labor de investigación en la actuación inspectora.

3. Equidad fiscal: Asegurar que todos los obligados tributarios del municipio contribuyan de manera justa según su capacidad económica real.

4. Potenciar la proximidad al ciudadano en el ámbito de la inspección, garantizando una mayor calidad tanto de la información a los obligados tributarios con motivo de las actuaciones inspectoras (de sus derechos y obligaciones tributarias y la forma que deben cumplir estas últimas) como de la información que se obtiene relativa a la aplicación de los tributos.

III. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LOS OBLIGADOS TRIBUTARIOS

Sin perjuicio del carácter reservado de los planes de inspección conforme al artículo 116 de la Ley General Tributaria y al artículo 170.7 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria, la Inspección Tributaria garantizará que la incorporación de un obligado tributario a las actuaciones de comprobación e investigación se realice mediante una Orden de Carga debidamente motivada. La selección no responderá al mero voluntarismo administrativo, sino a la concurrencia de indicios objetivos de riesgo fiscal. Por consiguiente, la Orden de Carga deberá explicitar los criterios de selección aplicados al caso concreto, asegurando que la decisión no sea arbitraria y respetando el principio de seguridad jurídica, evitando así la indefensión del contribuyente en el inicio del procedimiento.

Las actuaciones inspectoras se dirigirán preferentemente a aquellos contribuyentes que reúnan alguno de los siguientes indicadores de riesgo:

- **Discrepancia Catastral:** Inmuebles residenciales, industriales o comerciales cuyas alteraciones físicas reales no coincidan con la base imponible declarada a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).
- **Incongruencias Censales:** Discrepancias entre las altas o modificaciones registradas en el censo estatal de obligados tributarios (Modelo 036/037 de la AEAT) y las declaraciones del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) formalizadas ante este Ayuntamiento.
- **Construcciones sin liquidación definitiva:** Proyectos de obras mayores y menores con licencia concedida, o tramitados mediante declaración responsable, cuyo coste de ejecución real difiera sensiblemente del presupuesto inicial declarado.

IV. ÁMBITO MATERIAL AL QUE SE DIRIGEN LAS ACTUACIONES.

El ámbito material del Plan debe referirse a todos los tributos que sean competencia del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, aunque hará especial incidencia en los siguientes tributos: IAE, IBI, Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana, ICIO y Tasas por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales del dominio público local, por empresas explotadoras de servicios o suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o a una parte importante del vecindario.

1. Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE):

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- **Comprobación de exenciones y omisiones en la matrícula del impuesto:** Se inspeccionarán las exenciones por inicio de actividad, volumen de negocio de las empresas así como las altas, bajas y elementos tributarios declarados en la AEAT.

- **Comprobación del elemento superficie:** Se realizará una inspección física y documental de los metros cuadrados efectivamente utilizados por los grandes establecimientos comerciales del municipio en comparación con lo consignado en sus declaraciones.

- **Revisión de bonificaciones:** Se comprobará el mantenimiento de los requisitos exigidos para disfrutar de las nuevas bonificaciones del IAE.

- Asimismo, se realizará un control de actividades en el ámbito digital y viviendas de uso turístico: Se intensificarán las actuaciones e investigación sobre actividades económicas desarrolladas sin establecimiento físico permanente, con especial atención a aquellas comercializadas a través de plataformas digitales. En particular, se establecerá un programa específico de control sobre las Viviendas de Uso Turístico, cruzando la información de registros administrativos con la oferta real en portales de alojamiento. El objetivo será verificar el alta correcta en la matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE) y la adecuación de los elementos tributarios en las tasas por recogida de residuos y suministro de agua, evitando la competencia desleal y la elusión de tributos locales vinculados a la explotación turística de inmuebles residenciales.

2. Tasa por prestación del servicio de recogida de residuos sólidos urbanos.

Las actuaciones de la Inspección se centrarán en:

- **Detección de omisiones en el padrón:** Identificación de los inmuebles o solares que disfrutaran del servicio pero no figuran de alta, en especial las viviendas de uso turístico.

- **Verificación de la actividad real:** Control de locales comerciales que declaren estar “sin actividad” para eludir el pago.

- **Comprobación de superficies y elementos tributarios:** Medición de metros cuadrados útiles o totales de los establecimientos comerciales y de las viviendas.

3. Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI).

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones.

- **Investigación y comprobación:** Detección de alteraciones no declaradas, como ampliaciones de vivienda, construcción de piscinas o cambios de uso (de rústico a urbano, o de comercial a residencial).

- **Regularización catastral:** Incorporación al Catastro de fincas ocultas o actualización de datos físicos/económicos de inmuebles ya existentes para ajustar su base imponible.

- **Comprobación de beneficios fiscales:** Verificación de que los contribuyentes cumplen los requisitos para aplicar exenciones o bonificaciones (ej. familias numerosas, VPO).

- **Identificación de sujetos pasivos:** Determinación del correcto obligado al pago, especialmente en casos de herencias yacentes, propietarios desconocidos o transmisiones no inscritas.

- Además, se llevará a cabo un control específico sobre los inmuebles destinados a alquiler vacacional y se comprobará si las alteraciones de uso han sido comunicadas al catastro para el ajuste del IBI.

- Finalmente, en relación con la verificación de Fiscalidad Verde y Sostenibilidad, la Inspección Tributaria realizará actuaciones de comprobación limitada y de investigación sobre el mantenimiento de los requisitos que dieron lugar a la concesión de beneficios fiscales por la instalación de sistemas de energía renovable o mejoras de eficiencia energética en el IBI y el ICIO. Se verificará que las instalaciones declaradas permanecen operativas

y cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las ordenanzas fiscales municipales, procediendo a la regularización de las cuotas en caso de incumplimiento sobrevenido o aplicación indebida del incentivo, en aras de preservar la integridad del sistema tributario y la equidad fiscal.

4. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana (plusvalía municipal).

Se llevarán a cabo labores de investigación y comprobación. Sobre todo, se examinarán las comunicaciones efectuadas por los transmitentes de los inmuebles así como la información remitida por los notarios.

5. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO).

La Inspección actuará sobre:

- Liquidaciones definitivas de obras finalizadas: Comprobación del coste real y efectivo de las infraestructuras de obra civil y edificación urbana a partir de los visados colegiales y actas de recepción final.

- Control del suelo rústico: Investigación de construcciones ejecutadas en áreas no urbanizables del municipio de Puerto del Rosario sin la correspondiente autoliquidación del impuesto.

- Verificación de Fiscalidad Verde y Sostenibilidad: La Inspección Tributaria realizará actuaciones de comprobación limitada y de investigación sobre el mantenimiento de los requisitos que dieron lugar a la concesión de beneficios fiscales por la instalación de sistemas de energía renovable o mejoras de eficiencia energética en el ICIO. Se verificará que las instalaciones declaradas permanecen operativas y cumplen con las especificaciones técnicas exigidas en las ordenanzas fiscales municipales, procediendo a la regularización de las cuotas en caso de incumplimiento sobrevenido o aplicación indebida del incentivo, en aras de preservar la integridad del sistema tributario y la equidad fiscal.

6. Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de mercancías de cualquier clase.

Se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

- Inspección de campo: Comprobación física, calle por calle, de los rebajes en las aceras y de las placas de vado instaladas.

- Detección de vados clandestinos: Localización de accesos a garajes que carecen de la correspondiente licencia o placa oficial.

- Control de reservas de espacio: Verificación de zonas delimitadas para carga y descarga o aparcamiento exclusivo sin autorización activa.

- Cotejo censal: Cruce de los datos obtenidos en la vía pública con el padrón fiscal del municipio.

7. Tasa por utilización de columnas, carteles y otras instalaciones municipales análogas para exhibición de anuncios.

Las actuaciones de la Inspección consistirán en:

- Rutas de control visual: Recorridos técnicos para localizar soportes públicos con cartelería o anuncios instalados.

- Identificación de anunciantes: Rastreo de marcas, teléfonos, códigos QR o webs en el cartel para identificar al sujeto pasivo.

• Medición de soportes: Verificación física de la superficie ocupada (metros cuadrados) para comprobar si coincide con lo declarado.

8. Tasa por licencias urbanísticas.

Se comprobarán los siguientes elementos:

- Investigación de omisiones: Descubrimiento de obras ejecutadas sin solicitar licencia ni autoliquidar la tasa.
- Comprobación de valor: Verificación del presupuesto real de la obra frente al presupuesto inicial declarado.
- Inspección de campo: Visitas técnicas de los inspectores para comprobar la magnitud física de la construcción.

9. Tasa por uso de subsuelo, suelo y vuelo de terrenos de uso público.

Las labores de la Inspección consistirán en:

- Cotejo de redes y tendidos: Verificación de los metros lineales reales de cableado (vuelo), tuberías o canalizaciones (subsuelo) instalados en el municipio.
- Inspección de elementos físicos: Control físico y recuento de postes, cajas de amarre, cabinas, cajeros automáticos, transformadores o básculas que ocupen la vía pública.
- Control de empresas de suministros: Auditoría a las grandes compañías operadoras para verificar si tributan por el régimen especial del 1,5% de sus ingresos brutos o por la tasa general.
- Cruce con licencias de obra: Comprobación de que las zanjas y calas autorizadas por el departamento de urbanismo han sido debidamente dadas de alta en el padrón fiscal de la tasa.

10. Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local derivado de la utilidad asociada a la instalación de maquinaria, cajeros y otros elementos similares con acceso o frente a vías públicas u otros elementos de dominio público.

Se realizarán las siguientes actuaciones:

- Identificación y censo: Localización de cajeros automáticos instalados en fachadas con acceso directo desde la vía pública (aceras, calles, plazas).
- Comprobación de titularidad: Verificación de qué entidad bancaria o caja de ahorros es la titular del cajero y beneficiaria del aprovechamiento especial.
- Regularización de Situaciones “de hecho”: Detección de cajeros instalados sin la correspondiente licencia o autorización municipal, procediendo a la liquidación de la tasa correspondiente.
- Revisión de declaraciones: Verificación de las altas, bajas y modificaciones en el padrón de la tasa.
- Inspección in situ: Visitas a los locales bancarios para comprobar las características de la instalación (si el cajero empotrado utiliza el subsuelo o el vuelo de la vía pública).

11. Tasa por kioscos en la vía pública.

Las actuaciones de la inspección serán las siguientes:

- **Comprobación de la superficie ocupada:** La inspección verifica que los metros cuadrados ocupados por el kiosco coincidan con los autorizados en la licencia. Si la superficie real es mayor se regularizará la tasa basándose en la medida real, incluyendo el sobrevuelo de toldos o viseras.

- **Investigación de instalaciones sin licencia:** Detección de kioscos, barracas o puestos de venta (como los de prensa, helados o chucherías) que operan en terrenos de uso público sin la correspondiente autorización administrativa.

- **Verificación del cumplimiento de la licencia:** Comprobación de que el titular de la licencia es el mismo que ejerce la actividad, dada la limitación en la transmisión de licencias.

- **Gestión del Padrón y Autoliquidaciones:** Comprobación de que se han realizado las autoliquidaciones al inicio de la actividad y que el sujeto pasivo está incluido en el padrón correspondiente.

- **Control de la actividad y ubicación:** Verificación de que el kiosco cumple con los requisitos técnicos (distancias a semáforos, pasos de cebra, etc.) y que la actividad es la autorizada.

12. Tasa por suministro municipal de agua regenerada.

Las labores de la Inspección consistirán en:

- **Comprobación de hechos imposables:** Verificación de que el suministro de agua regenerada en el punto de producción se está declarando correctamente.

- **Inspección de puntos de carga:** Control de los puntos de carga autorizados para el suministro de agua regenerada, especialmente en usos municipales o industriales, asegurando que cuenten con la debida acometida y medición.

- **Control de la base imponible y tarifas:** Revisión de que el volumen de agua consumido coincide con los recibos emitidos por el ayuntamiento o la entidad concesionaria, aplicando la tarifa correspondiente fijada en la ordenanza fiscal.

- **Verificación de Usos Permitidos:** Inspección para evitar el uso inapropiado de agua regenerada para fines no autorizados, ya que su uso está restringido a sectores como agricultura, industria, riego de parques y limpieza urbana.

- **Gestión de alta y padrón:** Comprobación de las altas en el censo de usuarios de agua regenerada y la correcta notificación de liquidaciones, especialmente cuando se trata de nuevas instalaciones o modificaciones de uso.

V. COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA

Para optimizar las tareas de inspección, el Ayuntamiento reforzará las siguientes líneas de colaboración:

- **Convenio con la Dirección General del Catastro:** Cruce de imágenes aéreas y cartografía digitalizada para la detección automática de piscinas, ampliaciones de plantas o cerramientos no declarados.

- **Colaboración con la Agencia Tributaria Canaria (ATC):** Intercambio de información sobre transmisiones patrimoniales para verificar plusvalías, altas, bajas, modificaciones en el IAE, etc.

• Asimismo se hará uso de herramientas de análisis masivo de datos y de cruce de información con empresas de suministros: Como herramienta de detección de la economía sumergida, el Ayuntamiento potenciará el intercambio de información con empresas comercializadoras de energía eléctrica y agua. El análisis de consumos anómalos en locales declarados “sin actividad” o en inmuebles rústicos permitirá identificar hechos imponible no declarados en el IAE, el ICIO y las tasas municipales, así como en viviendas que figurando como vacías mantienen consumos compatibles con usos residenciales o turísticos no declarados. Estas actuaciones se realizarán bajo el estricto cumplimiento de la normativa de protección de datos y el deber de sigilo previsto en el artículo 95 de la Ley General Tributaria, asegurando que la información obtenida se utilice exclusivamente para la efectiva aplicación de los tributos.

VI. ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN TRIBUTARIA.

En resumen, las actuaciones que se llevarán a cabo por la Inspección Tributaria serán las siguientes:

- De investigación para el descubrimiento de hechos imponible no declarados.
- De comprobación: Mantenimiento de matrículas, censos y padrones, así como la corrección de las declaraciones presentadas en los tributos de cobro periódico propios de los órganos de gestión.
- De liquidación, mediante la elaboración de la propuesta de liquidación tributaria resultante de sus actuaciones de comprobación e investigación.

Los hechos constatados en las diligencias e informes ampliatorios será puestos de manifiesto al obligado tributario para que pueda alegar lo que a su derecho convenga, garantizando el trámite de audiencia previo a la propuesta de liquidación.

- De resolución de las alegaciones presentadas contra las comunicaciones, requerimientos y propuestas de regularización.
- De la resolución de los recursos de reposición contra los actos administrativos de liquidación derivados de actuaciones inspectoras.
- De la iniciación, desarrollo y propuesta de resolución del procedimiento sancionador derivado de la puesta de manifiesto de infracciones tributarias en el transcurso de actuaciones inspectoras.

A estos efectos, resolverá las alegaciones contra la propuesta de iniciación y los recursos de reposición contra el acto administrativo de sanción que puedan presentarse.

- Cuantas otras actuaciones se encuentren en la normativa aplicable.

Por último, especial mención merecen las actuaciones que se llevarán a cabo en el ejercicio de las facultades reconocidas en el artículo 142 de la Ley General Tributaria, actuaciones en las que la Inspección observará un protocolo estricto para el acceso a fincas y locales. Por consiguiente, cuando las actuaciones requieran la entrada en el domicilio constitucionalmente protegido de una persona física o jurídica, se recabará el consentimiento expreso e informado del titular o, en su defecto, la oportuna autorización judicial conforme al artículo 113 de la Ley General Tributaria. Y, además, la entrada en el domicilio se limitará a las dependencias indispensables para la obtención de pruebas con trascendencia tributaria, evitando pesquisas masivas o indiscriminadas que pudieran vulnerar el derecho a la intimidad o al secreto de las comunicaciones.

 AYUNTAMIENTO PUERTO DEL ROSARIO Oficina recaudatoria Inspección Tributaria	MODELO A11-IAE ACTA CON ACUERDO	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
--	---	---

Concepto Tributario IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Período
Obligado Tributario	NIF
Domicilio	Población
Actuarios	

DATOS DE LA INSPECCIÓN	
Antecedentes y actuaciones practicadas	
En Puerto del Rosario, a....., constituida la Inspección en las oficinas del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al objeto de documentar los resultados de la actuación inspectora al expresado obligado tributario y presente D., con NIF nº comose hace constar:	
1. Que la situación tributaria es la siguiente:	
2. La fecha de inicio de las actuaciones fue del día..... y en el cómputo del plazo de duración debe atenderse a las siguientes circunstancias: En el curso de las actuaciones se han extendido diligencias en las siguientes fechas.....	
3. De las actuaciones practicadas y demás antecedentes resulta que: Para la elaboración de la propuesta de regularización es necesario....., lo que permite concluir un acuerdo con el obligado tributario en los términos previstos en el artículo 155 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. En cuanto a la fundamentación de las estimaciones/valoraciones/mediciones de datos realizadas, ha de señalarse que:	
4. Los hechos consignados, a juicio de la Inspección, constituyen/no constituyen infracción tributaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,	
5. El Inspector Jefe ha autorizado la suscripción de este acta con acuerdo en fecha	
6. En fecha, el obligado tributario constituyó de cuantía suficiente para garantizar el cobro de las cantidades que pudieran derivarse del acta, aportándose el correspondiente justificante que lo acredita.....	

REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA

7. En consecuencia, se formula la siguiente propuesta de regularización respecto de los conceptos que se indican:

Cuota	
Recargos	
Interés de demora	
Ingreso a cuenta	
Deuda a ingresar/a devolver	
Sanción reducida	
Total a ingresar/a devolver	

Esta liquidación tiene carácter ☐ provisional ☐ definitivo

8. El manifiesta su conformidad con la totalidad del contenido de la presente acta, extendiéndose, por tanto, dicha conformidad expresamente al fundamento de la aplicación/estimación/valoración/medición realizada y a los elementos de hecho, fundamentos jurídicos y cuantificación de la propuesta de liquidacióny de sanción contenidas en el acta.

9. Se entenderá producida y notificada la liquidación e impuesta y notificada la sanción en los términos de las propuestas formuladas si transcurridos 10 días contados desde el siguiente a la fecha de este acta no se ha notificado al interesado acuerdo del Inspector Jefe rectificando los errores materiales que pudiera contener la misma.

Confirmadas las propuestas, el depósito realizado se aplicará al pago de dichas cantidades. Si se hubiera presentado aval o certificado de seguro de caución, el ingreso deberá realizarse en el plazo a que se refiere el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria o en el plazo o plazos fijados en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento que se hubiera concedido por la Administración Tributaria con dichas garantías y que el obligado tributario hubiera solicitado con anterioridad a la finalización del plazo del artículo 62.2 de dicha ley.

10. Contra la liquidación y la sanción producidas conforme a las propuestas contenidas en este acta no cabrá interponer recurso de reposición ni reclamación económico-administrativa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 155.6 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

11. La Inspección advierte al interesado que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria, de acuerdo con la propuesta formulada en el acta, transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de ésta, salvo que dentro de este plazo se le notifique acuerdo del Concejal Delegado de Hacienda, actuando por Delegación de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, por el que se dicte liquidación rectificando errores materiales apreciados en la propuesta formulada en el acta, se inicie el correspondiente expediente al haber observado en dicha propuesta error en la apreciación de los hechos en que se funda o indebida aplicación de las normas jurídicas, o bien se deje sin eficacia el acta incoada y se ordene completar las actuaciones practicadas.

12. El importe de la liquidación derivada de este acta deberá ser objeto de ingreso de acuerdo con las indicaciones contenidas en el talón de cargo y carta de pago que se entregan en el presente acta, computándose los plazos de ingreso desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 9 anterior.

El obligado tributario queda advertido de su deber de ingresar el importe de la liquidación, bajo apercibimiento de su exacción por vía de apremio en caso de falta de pago, en los plazos previstos en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

13. Contra la liquidación producida conforme a la propuesta contenida en esta acta, el interesado podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario en el plazo de un mes, contado desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 8 anterior. El recurso de reposición se ajustará a lo dispuesto por el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En prueba de conformidad con el contenido de este acta y con el alcance previsto en los artículos 144 y 156 de la Ley General Tributaria y 187 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria (RD 1065/2007, de 27 de julio), es firmada por el interesado en sus dos ejemplares, quedando uno de ellos en poder del mismo, junto, en su caso, con el talón de cargo y carta de pago que le permitan realizar el correspondiente ingreso.

En Puerto del Rosario, a de de

EL COMPARECIENTE

EL INSPECTOR/A

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO A11-IAE ACTA CON ACUERDO

1. Los Servicios de Inspección de Tributos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario utilizarán el modelo A11 para extender las actas que procedan cuando la administración local concrete la aplicación de conceptos jurídicos indeterminados, resulte necesaria la apreciación de los hechos determinantes para la correcta aplicación de las normas al caso concreto o sea preciso realizar estimaciones, valoraciones o mediciones de datos, elementos o características relevantes para la obligación tributaria que no puedan cuantificarse de forma cierta, mediante un acuerdo con el obligado tributario en los términos previstos en el artículo 155 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. La identidad de los actuarios que suscriban el acta constará en el espacio inferior de la cabecera del acta a efectos de identificación, recogiendo los dos apellidos y el nombre de cada uno. En el campo denominado «Período» de dicha cabecera se indicará el o los años naturales que comprendan los períodos cuya regularización incorpora el acta de conformidad.

3. En el apartado 1 del acta se hará constar la situación tributaria del obligado tributario respecto a la obligación fiscal objeto de la regularización; en particular, en el modelo A01-IAE se hará constar la situación en la matrícula del impuesto.

4. En el apartado 2 del acta se indicará la fecha de inicio de las actuaciones y se harán constar, en su caso, los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causas no imputables a la Administración Tributaria, así como la procedencia, también en su caso, de ampliar el plazo general de duración de las actuaciones. Se harán constar las fechas en que se han incoado diligencias en el curso del procedimiento.

5. En el apartado 3 del acta se recogerán los presupuestos que fundamenten la aplicación, estimación, valoración o medición realizada, así como los elementos de hecho resultantes de las actuaciones inspectoras que tengan trascendencia para la regularización de la situación tributaria del interesado mediante acuerdo con el obligado tributario y la fundamentación jurídica y cuantificación de la propuesta de regularización.

Cuando proceda formular distintas propuestas de liquidación en relación con una misma obligación tributaria como consecuencia de que el acuerdo no incluya todos los elementos de ésta, se señalará expresamente los elementos a los que se ha extendido la propuesta contenida en el acta con acuerdo y que la liquidación derivada de la misma tendrá carácter provisional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.4.b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

6. En el apartado 4 se reflejará si los hechos consignados constituyen o no infracción tributaria.

En caso de apreciarse que existe infracción tributaria se consignarán los elementos de hecho, fundamentos jurídicos y cuantificación de la propuesta de sanción que en su caso proceda, a la que será de aplicación la reducción prevista en el artículo 188.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como la renuncia a la tramitación separada del procedimiento sancionador.

7. En el apartado 5 del acta se consignará la fecha en la que el Inspector Jefe ha autorizado la suscripción del acta con acuerdo. Asimismo se hará constar si la garantía aportada consiste en depósito, aval de carácter solidario o seguro de caución, indicando la fecha de constitución y el número de referencia del justificante que lo acredita.

8. En el apartado 6 del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda tributaria resultante de la propuesta de liquidación, así como de la cuantificación de la propuesta de sanción.

9. En el apartado 3 de la Regularización de la situación tributaria del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda resultante de la propuesta de liquidación derivada del acta. Se indicará si la propuesta de liquidación tiene carácter definitivo o provisional, y en este último caso se hará constar la naturaleza, las circunstancias determinantes de su incoación con tal carácter y los elementos del hecho imponible o de su valoración a que se haya extendido la comprobación inspectora.

10. En el apartado 7 se indicará el carácter provisional o definitivo de la liquidación cuya propuesta se incorpora al acta.

11. Cuando el resultado del acta con acuerdo sea a ingresar y no se haya constituido depósito, con el ejemplar duplicado del acta se hará entrega al interesado de los documentos de ingreso precisos para efectuar el pago de la deuda tributaria y, en su caso, de la sanción.

 AYUNTAMIENTO PUERTO DEL ROSARIO Oficina recaudatoria Inspección Tributaria	MODELO A11 ACTA CON ACUERDO	TRIBUTOS
---	---	------------------------

Concepto Tributario	Período
Obligado Tributario	NIF
Domicilio	Población
Actuarios	

DATOS DE LA INSPECCIÓN	
Antecedentes y actuaciones practicadas	
En Puerto del Rosario, a....., constituida la Inspección en las oficinas del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al objeto de documentar los resultados de la actuación inspectora al expresado obligado tributario y presente D., con NIF nº comose hace constar:	
1. Que la situación tributaria es la siguiente:	
2. La fecha de inicio de las actuaciones fue del día..... y en el cómputo del plazo de duración debe atenderse a las siguientes circunstancias: En el curso de las actuaciones se han extendido diligencias en las siguientes fechas.....	

3. De las actuaciones practicadas y demás antecedentes resulta que:

.....
.....

Para la elaboración de la propuesta de regularización es necesario.....

....., lo que permite concluir un acuerdo con el obligado tributario en los términos previstos en el artículo 155 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En cuanto a la fundamentación de las estimaciones/valoraciones/mediciones de datos realizadas, ha de señalarse que:

.....
.....

4. Los hechos consignados, a juicio de la Inspección, constituyen/no constituyen infracción tributaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria,

5. El Inspector Jefe ha autorizado la suscripción de este acta con acuerdo en fecha

6. En fecha, el obligado tributario constituyó de cuantía suficiente para garantizar el cobro de las cantidades que pudieran derivarse del acta, aportándose el correspondiente justificante que lo acredita.....

REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA

7. En consecuencia, se formula la siguiente propuesta de regularización respecto de los conceptos que se indican:

Cuota	
Recargos	
Interés de demora	
Ingreso a cuenta	
Deuda a ingresar/a devolver	
Sanción reducida	
Total a ingresar/a devolver	

8. El manifiesta su conformidad con la totalidad del contenido de la presente acta, extendiéndose, por tanto, dicha conformidad expresamente al fundamento de la aplicación/estimación/valoración/medición realizada y a los elementos de hecho, fundamentos jurídicos y cuantificación de la propuesta de liquidacióny de sanción contenidas en el acta.

9. Se entenderá producida y notificada la liquidación e impuesta y notificada la sanción en los términos de las propuestas formuladas si transcurridos 10 días contados desde el siguiente a la fecha de este acta no se ha notificado al interesado acuerdo del Inspector Jefe rectificando los errores materiales que pudiera contener la misma.

Confirmadas las propuestas, el depósito realizado se aplicará al pago de dichas cantidades. Si se hubiera presentado aval o certificado de seguro de caución, el ingreso deberá realizarse en el plazo a que se refiere el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria o en el plazo o plazos fijados en el acuerdo de aplazamiento o fraccionamiento que se hubiera concedido por la Administración Tributaria con dichas garantías y que el obligado tributario hubiera solicitado con anterioridad a la finalización del plazo del artículo 62.2 de dicha ley.

10. Contra la liquidación y la sanción producidas conforme a las propuestas contenidas en este acta no cabrá interponer recurso de reposición ni reclamación económico-administrativa, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 155.6 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

11. La Inspección advierte al interesado que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria, de acuerdo con la propuesta formulada en el acta, transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de ésta, salvo que dentro de este plazo se le notifique acuerdo del Concejal Delegado de Hacienda, actuando por Delegación de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, por el que se dicte liquidación rectificando errores materiales apreciados en la propuesta formulada en el acta, se inicie el correspondiente expediente al haber observado en dicha propuesta error en la apreciación de los hechos en que se funda o indebida aplicación de las normas jurídicas, o bien se deje sin eficacia el acta incoada y se ordene completar las actuaciones practicadas.

12. El importe de la liquidación derivada de este acta deberá ser objeto de ingreso de acuerdo con las indicaciones contenidas en el talón de cargo y carta de pago que se entregan en el presente acto, computándose los plazos de ingreso desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 9 anterior.

El obligado tributario queda advertido de su deber de ingresar el importe de la liquidación, bajo apercibimiento de su exacción por vía de apremio en caso de falta de pago, en los plazos previstos en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

13. Contra la liquidación producida conforme a la propuesta contenida en esta acta, el interesado podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario en el plazo de un mes, contado desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 8 anterior. El recurso de reposición se ajustará a lo dispuesto por el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En prueba de conformidad con el contenido de este acta y con el alcance previsto en los artículos 144 y 156 de la Ley General Tributaria y 187 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria (RD 1065/2007, de 27 de julio), es firmada por el interesado en sus dos ejemplares, quedando uno de ellos en poder del mismo, junto, en su caso, con el talón de cargo y carta de pago que le permitan realizar el correspondiente ingreso.

En Puerto del Rosario, a de de

EL COMPARECIENTE

EL INSPECTOR/A

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO A11-TRIBUTOS ACTA CON ACUERDO

1. Los Servicios de Inspección de Tributos del Ayuntamiento de Puerto del Rosario utilizarán el modelo A11 para extender las actas que procedan cuando la administración local concrete la aplicación de conceptos jurídicos indeterminados, resulte necesaria la apreciación de los hechos determinantes para la correcta aplicación de las normas al caso concreto o sea preciso realizar estimaciones, valoraciones o mediciones de datos, elementos o características relevantes para la obligación tributaria que no puedan cuantificarse de forma cierta, mediante un acuerdo con el obligado tributario en los términos previstos en el artículo 155 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. La identidad de los actuarios que suscriban el acta constará en el espacio inferior de la cabecera del acta a efectos de identificación, recogiendo los dos apellidos y el nombre de cada uno. En el campo denominado «Período» de dicha cabecera se indicará el o los años naturales que comprendan los periodos cuya regularización incorpora el acta de conformidad.

3. En el apartado 1 del acta se hará constar la situación tributaria del obligado tributario respecto a la obligación fiscal objeto de la regularización; en particular, en el modelo A01-IAE se hará constar la situación en la matrícula del impuesto.

4. En el apartado 2 del acta se indicará la fecha de inicio de las actuaciones y se harán constar, en su caso, los periodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causas no imputables a la Administración Tributaria, así como la procedencia, también en su caso, de ampliar el plazo general de duración de las actuaciones. Se harán constar las fechas en que se han incoado diligencias en el curso del procedimiento.

5. En el apartado 3 del acta se recogerán los presupuestos que fundamenten la aplicación, estimación, valoración o medición realizada, así como los elementos de hecho resultantes de las actuaciones inspectoras que tengan trascendencia para la regularización de la situación tributaria del interesado mediante acuerdo con el obligado tributario y la fundamentación jurídica y cuantificación de la propuesta de regularización.

Cuando proceda formular distintas propuestas de liquidación en relación con una misma obligación tributaria como consecuencia de que el acuerdo no incluya todos los elementos de ésta, se señalará expresamente los elementos a los que se ha extendido la propuesta contenida en el acta con acuerdo y que la liquidación derivada de la misma tendrá carácter provisional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.4.b) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

6. En el apartado 4 se reflejará si los hechos consignados constituyen o no infracción tributaria.

En caso de apreciarse que existe infracción tributaria se consignarán los elementos de hecho, fundamentos jurídicos y cuantificación de la propuesta de sanción que en su caso proceda, a la que será de aplicación la reducción prevista en el artículo 188.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como la renuncia a la tramitación separada del procedimiento sancionador.

7. En el apartado 5 del acta se consignará la fecha en la que el Inspector Jefe ha autorizado la suscripción del acta con acuerdo. Asimismo se hará constar si la garantía aportada consiste en depósito, aval de carácter solidario o seguro de caución, indicando la fecha de constitución y el número de referencia del justificante que lo acredita.

8. En el apartado 6 del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda tributaria resultante de la propuesta de liquidación, así como de la cuantificación de la propuesta de sanción.

9. En el apartado 3 de la Regularización de la situación tributaria del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda resultante de la propuesta de liquidación derivada del acta. Se indicará si la propuesta de liquidación tiene carácter definitivo o provisional, y en este último caso se hará constar la naturaleza, las circunstancias determinantes de su incoación con tal carácter y los elementos del hecho imponible o de su valoración a que se haya extendido la comprobación inspectora.

10. En el apartado 7 se indicará el carácter provisional o definitivo de la liquidación cuya propuesta se incorpora al acta.

11. Cuando el resultado del acta con acuerdo sea a ingresar y no se haya constituido depósito, con el ejemplar duplicado del acta se hará entrega al interesado de los documentos de ingreso precisos para efectuar el pago de la deuda tributaria y, en su caso, de la sanción.

 AYUNTAMIENTO PUERTO DEL ROSARIO Oficina recaudatoria Inspección Tributaria	MODELO A01-IAE ACTA EN CONFORMIDAD	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
--	--	---

Concepto Tributario IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Periodo
Obligado Tributario	NIF
Domicilio	Población
Actuarios	

DATOS DE LA INSPECCIÓN
Antecedentes y actuaciones practicadas
En Puerto del Rosario, a....., constituida la Inspección en las oficinas del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al objeto de documentar los resultados de la actuación inspectora al expresado obligado tributario y presente D., con NIF nº comose hace constar:
1. Que la situación tributaria es la siguiente:
2. La fecha de inicio de las actuaciones fue del día..... y en el cómputo del plazo de duración debe atenderse a las siguientes circunstancias:
3. De las actuaciones practicadas y demás antecedentes resulta que:
4. Con fecha se le concedió el preceptivo trámite de audiencia.

REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA
Comprobados estos extremos procede regularizar el impuesto tal y como prescriben las normas del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, de las Tarifas e Instrucción del IAE, así como liquidar los intereses de demora tal y como dispone el art. 191 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria, en relación con el 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:
1. Se propone la del sujeto pasivo en la Matrícula del Impuesto en los años en el grupo/epígrafe de la sección de las vigentes tarifas del impuesto, con la cuota de tarifa de
2. En base a los hechos y circunstancias de cuyo reflejo queda constancia en el expediente, y en opinión del actuario abajo firmante,, existen indicios de la comisión de infracciones tributarias establecidas en el artículo 183 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, consistentes en
3. En consecuencia, se estima procedente la regularización de la situación tributaria del interesado proponiéndose la siguiente liquidación: Los cálculos de la liquidación se detallan en los anexos al Acta. Cuota..... Recargo Provincial..... Intereses..... Deuda a ingresar/ a devolver.....
La liquidación propuesta tiene la consideración de ☐ definitiva ☐ provisional

4. El presta su conformidad a la propuesta de liquidación que antecede, extendiéndose su aceptación a los hechos recogidos en el acta y a todos los demás elementos determinantes de dicha liquidación.

5. La Inspección advierte al interesado que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria, de acuerdo con la propuesta formulada en el acta, transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de ésta, salvo que dentro de este plazo se le notifique acuerdo del Concejal Delegado de Hacienda, actuando por Delegación de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, por el que se dicte liquidación rectificando errores materiales apreciados en la propuesta formulada en el acta, se inicie el correspondiente expediente al haber observado en dicha propuesta error en la apreciación de los hechos en que se funda o indebida aplicación de las normas jurídicas, o bien se deje sin eficacia el acta incoada y se ordene completar las actuaciones practicadas.

6. El importe de la liquidación derivada de este acta deberá ser objeto de ingreso de acuerdo con las indicaciones contenidas en el talón de cargo y carta de pago que se entregan en el presente acta, computándose los plazos de ingreso desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 5 anterior.

7. El obligado tributario queda advertido de su deber de ingresar el importe de la liquidación, bajo apercibimiento de su exacción por vía de apremio en caso de falta de pago, en los plazos previstos en el artículo 62.2 de la Ley 58/2003, General Tributaria, de 17 de diciembre.

Se advierte al interesado que, en la fecha en que se entienda producida la liquidación derivada de este acta quedará incluido en la Matricula del Impuesto en los términos expresados en el apartado 5 de este acta, pudiendo interponer contra este acto reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo Regional, previa interposición, en el plazo de un mes, del recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

8. Contra la liquidación producida conforme a la propuesta contenida en esta acta, el interesado podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario en el plazo de un mes, contado desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 9 anterior. El recurso de reposición se ajustará a lo dispuesto por el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En prueba de conformidad con el contenido de este acta y con el alcance previsto en los artículos 144 y 156 de la Ley General Tributaria y 187 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria (RD 1065/2007, de 27 de julio), es firmada por el interesado en sus dos ejemplares, quedando uno de ellos en poder del mismo, junto, en su caso, con el talón de cargo y carta de pago que le permitan realizar el correspondiente ingreso.

En Puerto del Rosario, a de de

EL COMPARECIENTE

EL INSPECTOR/A

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO A01-IAE ACTA EN CONFORMIDAD

1. La Inspección de los Tributos utilizará el modelo A01-IAE para extender las actas que procedan cuando el obligado tributario preste su conformidad a la propuesta de liquidación practicada en el acta por la Inspección.

2. La identidad de los actuarios que suscriban el acta constará en el espacio inferior de la cabecera del acta a efectos de identificación, recogiendo los dos apellidos y el nombre de cada uno. En el campo denominado «Período» de dicha cabecera se indicará el o los años naturales que comprendan los períodos cuya regularización incorpora el acta de conformidad.

3. En el apartado 1 del acta se hará constar la situación tributaria del obligado tributario respecto a la obligación fiscal objeto de la regularización; en particular, en el modelo A01-IAE se hará constar la situación en la matrícula del impuesto.

4. En el apartado 2 del acta se indicará la fecha de inicio de las actuaciones y se harán constar, en su caso, los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causas no imputables a la Administración Tributaria, así como la procedencia, también en su caso, de ampliar el plazo general de duración de las actuaciones. Se harán constar las fechas en que se han incoado diligencias en el curso del procedimiento.

5. En el apartado 3 del acta se recogerán los hechos y elementos con trascendencia para la comprobación de la situación tributaria del interesado que hayan resultado de las actuaciones inspectoras estableciéndose, asimismo, las consecuencias de derecho que aquellos hechos o circunstancias supongan en orden a la regularización de la situación tributaria del obligado tributario.

6. En el apartado 4 se incluirá el medio y la fecha en que al obligado tributario se le comunica la finalización de las actuaciones de comprobación e investigación y la puesta de manifiesto del expediente y apertura del trámite de audiencia previo a la incoación del acta. Asimismo, se hará constar en este apartado si hubiera presentado alegaciones el sujeto comprobado, efectuando una valoración sucinta de las mismas. También se hará constar en este apartado, en su caso, las circunstancias que justifiquen la actuación directamente con su responsable solidario.

7. En el apartado 1 de la Regularización de la situación tributaria del acta se indicará, respecto a la matrícula del IAE, en primer lugar, si procede la inclusión, exclusión o variación, luego los años a los que afecte; el epígrafe, la cuota resultante y otros datos que resulten relevantes.

8. En el apartado 2 de la Regularización de la situación tributaria del acta se reflejará la existencia o no, en opinión del actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.

9. En el apartado 3 de la Regularización de la situación tributaria del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda resultante de la propuesta de liquidación derivada del acta. Se indicará si la propuesta de liquidación tiene carácter definitivo o provisional, y en este último caso se hará constar la naturaleza, las circunstancias determinantes de su incoación con tal carácter y los elementos del hecho imponible o de su valoración a que se haya extendido la comprobación inspectora.

10. Cuando el acta sea de conformidad y con descubrimiento de deuda, con el ejemplar duplicado del acta se hará entrega al interesado de los documentos de ingreso precisos para efectuar el pago de la deuda tributaria.

 AYUNTAMIENTO PUERTO DEL ROSARIO Oficina recaudatoria Inspección Tributaria	MODELO A01- ACTA EN CONFORMIDAD OTROS TRIBUTOS MUNICIPALES	TRIBUTOS
--	--	------------------------

Concepto Tributario	Período
Obligado Tributario	NIF
Domicilio	Población
Actuarios	

DATOS DE LA INSPECCIÓN
Antecedentes y actuaciones practicadas
En Puerto del Rosario, a....., constituida la Inspección en las oficinas del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al objeto de documentar los resultados de la actuación inspectora al expresado obligado tributario y presente D., con NIF nº comose hace constar:

1. Que la situación tributaria es la siguiente:
2. La fecha de inicio de las actuaciones fue del día..... y en el cómputo del plazo de duración debe atenderse a las siguientes circunstancias:
3. De las actuaciones practicadas y demás antecedentes resulta que: Comprobados estos extremos procede regularizar el impuesto tal y como prescriben las normas del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, de las Tarifas e Instrucción del IAE, así como liquidar los intereses de demora tal y como dispone el art. 191 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria, en relación con el 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
4. Con fecha se le concedió el preceptivo trámite de audiencia.
REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA
1. En base a los hechos y circunstancias de cuyo reflejo queda constancia en el expediente, y en opinión del actuario abajo firmante,, existen indicios de la comisión de infracciones tributarias establecidas en el artículo 183 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, consistentes en
2. En consecuencia, se estima procedente la regularización de la situación tributaria del interesado proponiéndose la siguiente liquidación: Los cálculos de la liquidación se detallan en los anexos al Acta. Cuota..... Recargo Provincial..... Intereses..... Deuda a ingresar/ a devolver..... La liquidación propuesta tiene la consideración de ☐ definitiva ☐ provisional
3. El presta su conformidad a la propuesta de liquidación que antecede, extendiéndose su aceptación a los hechos recogidos en el acta y a todos los demás elementos determinantes de dicha liquidación.
4. La Inspección advierte al interesado que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se entenderá producida y notificada la liquidación tributaria, de acuerdo con la propuesta formulada en el acta, transcurrido el plazo de un mes desde la fecha de ésta, salvo que dentro de este plazo se le notifique acuerdo del Concejal Delegado de Hacienda, actuando por Delegación de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, por el que se dicte liquidación rectificando errores materiales apreciados en la propuesta formulada en el acta, se inicie el correspondiente expediente al haber observado en dicha propuesta error en la apreciación de los hechos en que se funda o indebida aplicación de las normas jurídicas, o bien se deje sin eficacia el acta incoada y se ordene completar las actuaciones practicadas.
5. El importe de la liquidación derivada de este acta deberá ser objeto de ingreso de acuerdo con las indicaciones contenidas en el talón de cargo y carta de pago que se entregan en el presente acto, computándose los plazos de ingreso desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 4 anterior. El obligado tributario queda advertido de su deber de ingresar el importe de la liquidación, bajo apercibimiento de su exacción por vía de apremio, en caso de falta de pago, en los plazos previstos en el artículo 62.2 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
6. Contra la liquidación producida conforme a la propuesta contenida en esta acta, el interesado podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario en el plazo de un mes, contado desde la fecha en que se entienda producida la liquidación con arreglo al punto 5 anterior. El recurso de reposición se ajustará a lo dispuesto por el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

En prueba de conformidad con el contenido de este acta y con el alcance previsto en los artículos 144 y 156 de la Ley General Tributaria y 187 del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria (RD 1065/2007, de 27 de julio), es firmada por el interesado en sus dos ejemplares, quedando uno de ellos en poder del mismo, junto, en su caso, con el talón de cargo y carta de pago que le permitan realizar el correspondiente ingreso.

En Puerto del Rosario, a de de

EL COMPARECIENTE

EL INSPECTOR/A

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO A01-ACTA EN CONFORMIDAD OTROS TRIBUTOS MUNICIPALES

1. La Inspección de los Tributos utilizará el modelo A01-ACTA EN CONFORMIDAD OTROS TRIBUTOS para extender las actas que procedan cuando el obligado tributario preste su conformidad a la propuesta de liquidación practicada en el acta por la Inspección.
2. La identidad de los actuarios que suscriban el acta constará en el espacio inferior de la cabecera del acta a efectos de identificación, recogiendo los dos apellidos y el nombre de cada uno. En el campo denominado «Período» de dicha cabecera se indicará el o los años naturales que comprendan los períodos cuya regularización incorpora el acta de conformidad.
3. En el apartado 1 del acta se hará constar la situación tributaria del obligado tributario respecto a la obligación fiscal objeto de la regularización; en particular, en el modelo A01-IAE se hará constar la situación de alta o no en la matrícula del impuesto.
4. En el apartado 2 del acta se indicará la fecha de inicio de las actuaciones y se harán constar, en su caso, los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causas no imputables a la Administración Tributaria, así como la procedencia, también en su caso, de ampliar el plazo general de duración de las actuaciones. Se harán constar las fechas en que se han incoado diligencias en el curso del procedimiento.
5. En el apartado 3 del acta se recogerán los hechos y elementos con trascendencia para la comprobación de la situación tributaria del interesado que hayan resultado de las actuaciones inspectoras estableciéndose, asimismo, las consecuencias de derecho que aquellos hechos o circunstancias supongan en orden a la regularización de la situación tributaria del obligado tributario.
6. En el apartado 4 se incluirá el medio y la fecha en que al obligado tributario se le comunica la finalización de las actuaciones de comprobación e investigación y la puesta de manifiesto del expediente y apertura del trámite de audiencia previo a la incoación del acta. Asimismo, se hará constar en este apartado si hubiera presentado alegaciones el sujeto comprobado, efectuando una valoración sucinta de las mismas. También se hará constar en este apartado, en su caso, las circunstancias que justifiquen la actuación directamente con su responsable solidario.
7. En el apartado 1 de la Regularización de la situación tributaria del acta se indicará, respecto al alta o no en el impuesto correspondiente, en primer lugar, si procede la inclusión, exclusión o variación, luego los años a los que afecte; el epígrafe, la cuota resultante y otros datos que resulten relevantes.
8. En el apartado 2 de la Regularización de la situación tributaria del acta se reflejará la existencia o no, en opinión del actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.
9. En el apartado 3 de la Regularización de la situación tributaria del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda resultante de la propuesta de liquidación derivada del acta. Se indicará si la propuesta de liquidación tiene carácter definitivo o provisional, y en este último caso se hará constar la naturaleza, las circunstancias determinantes de su incoación con tal carácter y los elementos del hecho imponible o de su valoración a que se haya extendido la comprobación inspectora.

10. Cuando el acta sea de conformidad y con descubrimiento de deuda, con el ejemplar duplicado del acta se hará entrega al interesado de los documentos de ingreso precisos para efectuar el pago de la deuda tributaria.

 AYUNTAMIENTO PUERTO DEL ROSARIO Oficina recaudatoria Inspección Tributaria	MODELO A02-IAE ACTA EN DISCONFORMIDAD	IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS
--	---	---

Concepto Tributario IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS	Período
Obligado Tributario	NIF
Domicilio	Población
Actuarios	

DATOS DE LA INSPECCIÓN

Antecedentes y actuaciones practicadas

En Puerto del Rosario, a....., constituida la Inspección en las oficinas del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al objeto de documentar los resultados de la actuación inspectora al expresado obligado tributario y presente D., con NIF nº comose hace constar:

1. Que la situación tributaria es la siguiente:

2. La fecha de inicio de las actuaciones fue del día..... y en el cómputo del plazo de duración debe atenderse a las siguientes circunstancias:

3. De las actuaciones practicadas y demás antecedentes resulta que:

4. Con fecha se le concedió el preceptivo trámite de audiencia

REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA

Comprobados estos extremos procede regularizar el impuesto tal y como prescriben las normas del Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, de las Tarifas e Instrucción del IAE, así como liquidar los intereses de demora tal y como dispone el art. 191 del Real Decreto 1065/2007, de 27 de julio, del Reglamento General de las actuaciones y los procedimientos de gestión e inspección tributaria, en relación con el 26 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria:

1. Se propone la del sujeto pasivo en la Matrícula del Impuesto en los años en el grupo/epígrafe de la sección de las vigentes tarifas del impuesto, con la cuota de tarifa de

2. En base a los hechos y circunstancias de cuyo reflejo queda constancia en el expediente, y en opinión del actuario abajo firmante, existen indicios de la comisión de infracciones tributarias establecidas en el artículo 183 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, consistentes en

3. En consecuencia, se estima procedente la regularización de la situación tributaria del interesado proponiéndose la siguiente liquidación:

Los cálculos de la liquidación se detallan en los anexos al Acta.

Cuota.....

Recargo Provincial.....

Intereses.....

Deuda a ingresar/ a devolver.....

La liquidación propuesta tiene la consideración de ☐ definitiva ☐ provisional

4. El compareciente suscribe el acta/manifiesta su disconformidad con la propuesta de regularización formalizada por la Inspección.

5. La Inspección advierte al interesado de su derecho a presentar ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, a través de la Inspección de Tributos, las alegaciones que considere oportunas, previa puesta de manifiesto del expediente si lo desea, dentro del plazo de quince días siguiente a la fecha de este acta o a la de su recepción, según se dispone en el artículo 157.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Recibidas las alegaciones formuladas por el obligado tributario o concluido el plazo para su presentación, el órgano competente para liquidar dictará el acto administrativo que corresponda, que deberá ser notificado. Si el órgano competente para liquidar acordase la rectificación de la propuesta contenida en el acta por considerar que en ella ha existido error e la apreciación de los hechos o indebida aplicación de las normas jurídicas y dicha rectificación afectase a cuestiones no alegadas por el obligado tributario, notificará el acuerdo de rectificación para que en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de apertura de dicho plazo, efectúe alegaciones y manifieste su conformidad o disconformidad con la nueva propuesta formulada en el acuerdo de rectificación. Transcurrido dicho plazo se dictará la liquidación que corresponda, que deberá ser notificada. La Inspección advierte, asimismo, al interesado que el Concejal Delegado de Hacienda, antes de dictar el acta de liquidación podrá acordar la práctica de actuaciones complementarias.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

La presente acta tendrá el valor probatorio que proceda, de acuerdo con el artículo 144.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, firmando el compareciente sus dos ejemplares y recibiendo uno de ellos, conjuntamente con el informe ampliatorio.

En Puerto del Rosario, a de de

EL COMPARECIENTE

EL INSPECTOR/A

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO A02-IAE ACTA EN DISCONFORMIDAD

1. La Inspección de los Tributos utilizará el modelo A02-ACTA EN DISCONFORMIDAD-IAE para extender las actas que procedan cuando el obligado tributario no preste su conformidad a la propuesta de liquidación practicada en el acta por la Inspección.

La redacción del encabezamiento de las actas se adaptará cuando éstas se extiendan sin la presencia de los interesados, sustituyendo la expresión «y presente don..., con número de identificación..., como...» por «y no habiendo comparecido el interesado ni su representante debidamente notificados».

2. La identidad de los actuarios que suscriban el acta constará en el espacio inferior de la cabecera del acta a efectos de identificación, recogiendo los dos apellidos y el nombre de cada uno. En el campo denominado «Período» de dicha cabecera se indicará el o los años naturales que comprendan los períodos cuya regularización incorpora el acta de conformidad.

3. En el apartado 1 del acta se hará constar la situación tributaria del obligado tributario respecto a la obligación fiscal objeto de la regularización; en particular, se hará constar la situación en la matrícula del impuesto.

4. En el apartado 2 del acta se indicará la fecha de inicio de las actuaciones y se harán constar, en su caso, los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causas no imputables a la Administración Tributaria, así como la procedencia, también en su caso, de ampliar el plazo general de duración de las actuaciones. Se harán constar las fechas en que se han incoado diligencias en el curso del procedimiento.

5. En el apartado 3 del acta se recogerán los hechos y elementos con trascendencia para la comprobación de la situación tributaria del interesado que hayan resultado de las actuaciones inspectoras estableciéndose, asimismo, las consecuencias de derecho que aquellos hechos o circunstancias supongan en orden a la regularización de la situación tributaria del obligado tributario. En todo caso el contenido del apartado 3 del acta, en cuanto a la explicitación de los hechos recogidos en el acta y el desarrollo de los argumentos de derecho expuestos en ésta, se completará mediante la emisión por los actuarios de un informe.

6. En el apartado 4 se incluirá el medio y la fecha en que al obligado tributario se le comunica la finalización de las actuaciones de comprobación e investigación y la puesta de manifiesto del expediente y apertura del trámite de audiencia previo a la incoación del acta. Asimismo, se hará constar en este apartado si hubiera presentado alegaciones el sujeto comprobado, efectuando una valoración sucinta de las mismas. También se hará constar en este apartado, en su caso, las circunstancias que justifiquen la actuación directamente con su responsable solidario.

Asimismo se señalará si el interesado o, en su caso, el representante, suscribe o no el acta.

7. En el apartado 1 de la Regularización de la situación tributaria del acta se indicará, respecto a la matrícula del IAE, en primer lugar, si procede la inclusión, exclusión o variación, luego los años a los que afecte; el epígrafe, la cuota resultante y otros datos que resulten relevantes.

8. En el apartado 2 de la Regularización de la situación tributaria del acta se reflejará la existencia o no, en opinión del actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.

9. En el apartado 3 de la Regularización de la situación tributaria del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda resultante de la propuesta de liquidación derivada del acta. Se indicará si la propuesta de liquidación tiene carácter definitivo o provisional, y en este último caso se hará constar la naturaleza, las circunstancias determinantes de su incoación con tal carácter y los elementos del hecho imponible o de su valoración a que se haya extendido la comprobación inspectora.

 AYUNTAMIENTO PUERTO DEL ROSARIO Oficina recaudatoria Inspección Tributaria	MODELO A02 ACTA EN DISCONFORMIDAD	TRIBUTOS
--	---	------------------------

Concepto Tributario	Período
Obligado Tributario	NIF
Domicilio	Población
Actuarios	

DATOS DE LA INSPECCIÓN
Antecedentes y actuaciones practicadas
En Puerto del Rosario, a....., constituida la Inspección en las oficinas del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, al objeto de documentar los resultados de la actuación inspectora al expresado obligado tributario y presente D., con NIF nº comose hace constar:
1. Que la situación tributaria es la siguiente:
2. La fecha de inicio de las actuaciones fue del día..... y en el cómputo del plazo de duración debe atenderse a las siguientes circunstancias:
3. De las actuaciones practicadas y demás antecedentes resulta que:
4. Con fecha se le concedió el preceptivo trámite de audiencia,

REGULARIZACIÓN DE LA SITUACIÓN TRIBUTARIA
1. En base a los hechos y circunstancias de cuyo reflejo queda constancia en el expediente, y en opinión del actuario abajo firmante,, existen indicios de la comisión de infracciones tributarias establecidas en el artículo 183 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, consistentes en
2. En consecuencia, se estima procedente la regularización de la situación tributaria del interesado proponiéndose la siguiente liquidación: Los cálculos de la liquidación se detallan en los anexos al Acta. Cuota..... Recargo Provincial..... Intereses..... Deuda a ingresar/ a devolver..... La liquidación propuesta tiene la consideración de ☐ definitiva ☐ provisional
3. El compareciente suscribe el acta/manifiesta su disconformidad con la propuesta de regularización formalizada por la Inspección.
4. La Inspección advierte al interesado de su derecho a presentar ante el Ayuntamiento de Puerto del Rosario, a través de la Inspección de Tributos, las alegaciones que considere oportunas, previa puesta de manifiesto del expediente si lo desea, dentro del plazo de quince días siguiente a la fecha de este acta o a la de su recepción, según se dispone en el artículo 157.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Recibidas las alegaciones formuladas por el obligado tributario o concluido el plazo para su presentación, el órgano competente para liquidar dictará el acto administrativo que corresponda, que deberá ser notificado. Si el órgano competente para liquidar acordase la rectificación de la propuesta contenida en el acta por considerar que en ella ha existido error e la apreciación de los hechos o indebida aplicación de las normas jurídicas y dicha rectificación afectase a cuestiones no alegadas por el obligado tributario, notificará el acuerdo de rectificación para que en el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de la notificación de apertura de dicho plazo, efectúe alegaciones y manifieste su conformidad o disconformidad con la nueva propuesta formulada en el acuerdo de rectificación. Transcurrido dicho plazo se dictará la liquidación que corresponda, que deberá ser notificada. La Inspección advierte, asimismo, al interesado que el Concejal Delegado de Hacienda, antes de dictar el acta de liquidación podrá acordar la práctica de actuaciones complementarias.

LUGAR, FECHA Y FIRMA

La presente acta tendrá el valor probatorio que proceda, de acuerdo con el artículo 144.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, firmando el compareciente sus dos ejemplares y recibiendo uno de ellos, conjuntamente con el informe ampliatorio.

En Puerto del Rosario, a de de

EL COMPARECIENTE

EL INSPECTOR/A

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL MODELO A02-IAE ACTA EN DISCONFORMIDAD

1. La Inspección de los Tributos utilizará el modelo A02-ACTA EN DISCONFORMIDAD-IAE para extender las actas que procedan cuando el obligado tributario no preste su conformidad a la propuesta de liquidación practicada en el acta por la Inspección.

La redacción del encabezamiento de las actas se adaptará cuando éstas se extiendan sin la presencia de los interesados, sustituyendo la expresión «y presente don..., con número de identificación..., como...» por «y no habiendo comparecido el interesado ni su representante debidamente notificados».

2. La identidad de los actuarios que suscriban el acta constará en el espacio inferior de la cabecera del acta a efectos de identificación, recogiendo los dos apellidos y el nombre de cada uno. En el campo denominado «Período» de dicha cabecera se indicará el o los años naturales que comprendan los períodos cuya regularización incorpora el acta de conformidad.

3. En el apartado 1 del acta se hará constar la situación tributaria del obligado tributario respecto a la obligación fiscal objeto de la regularización; en particular, se hará constar la situación en la matrícula del impuesto.

4. En el apartado 2 del acta se indicará la fecha de inicio de las actuaciones y se harán constar, en su caso, los períodos de interrupción justificada y las dilaciones en el procedimiento por causas no imputables a la Administración Tributaria, así como la procedencia, también en su caso, de ampliar el plazo general de duración de las actuaciones. Se harán constar las fechas en que se han incoado diligencias en el curso del procedimiento.

5. En el apartado 3 del acta se recogerán los hechos y elementos con trascendencia para la comprobación de la situación tributaria del interesado que hayan resultado de las actuaciones inspectoras estableciéndose, asimismo, las consecuencias de derecho que aquellos hechos o circunstancias supongan en orden a la regularización de la situación tributaria del obligado tributario. En todo caso el contenido del apartado 3 del acta, en cuanto a la explicitación de los hechos recogidos en el acta y el desarrollo de los argumentos de derecho expuestos en ésta, se completará mediante la emisión por los actuarios de un informe.

6. En el apartado 4 se incluirá el medio y la fecha en que al obligado tributario se le comunica la finalización de las actuaciones de comprobación e investigación y la puesta de manifiesto del expediente y apertura del trámite de audiencia previo a la incoación del acta. Asimismo, se hará constar en este apartado si hubiera presentado alegaciones el sujeto comprobado, efectuando una valoración sucinta de las mismas. También se hará constar en este apartado, en su caso, las circunstancias que justifiquen la actuación directamente con su responsable solidario.

Asimismo se señalará si el interesado o, en su caso, el representante, suscribe o no el acta.

7. En el apartado 1 de la Regularización de la situación tributaria del acta se indicará, respecto a la matrícula del IAE, en primer lugar, si procede la inclusión, exclusión o variación, luego los años a los que afecte; el epígrafe, la cuota resultante y otros datos que resulten relevantes.

8. En el apartado 2 de la Regularización de la situación tributaria del acta se reflejará la existencia o no, en opinión del actuario, de indicios de la comisión de infracciones tributarias.

9. En el apartado 3 de la Regularización de la situación tributaria del acta se recogerá el detalle numérico de la propuesta de liquidación que resulte de la regularización de la situación tributaria del interesado por los conceptos a que el acta se refiere, con expresión de los incrementos o alteraciones de las bases, deducciones y cuotas tributarias. En el recuadro inferior del apartado se recogerán los importes que sintetizan la composición de la deuda resultante de la propuesta de liquidación derivada del acta. Se indicará si la propuesta de liquidación tiene carácter definitivo o provisional, y en este último caso se hará constar la naturaleza, las circunstancias determinantes de su incoación con tal carácter y los elementos del hecho imponible o de su valoración a que se haya extendido la comprobación inspectora.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

1.399.039

ANUNCIO

2.175

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Sra. Concejala Delegada de Personal del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2026002926 de fecha 29 de junio de 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para el año 2026:

PERSONAL FUNCIONARIO - TURNO LIBRE

Nº Vacantes	Denominación	Escala	Grupo/ Clasificación
1	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	Administración General	A/A1
6	POLICÍA LOCAL	Administración Especial	C/C1
1	OFICIAL AYUDANTE DE MANTENIMIENTO Y OBRAS	Administración Especial	C/C2

PERSONAL FUNCIONARIO - PROMOCIÓN INTERNA

Nº Vacantes	Denominación	Escala	Grupo/ Clasificación
3	OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL	Administración Especial	C/C1
3	ADMINISTRATIVO	Administración General	C/C1

PROMOCIÓN INTERNA - RESTRINGIDA EN EJECUCIÓN AL PLAN DE ORDENACIÓN DE RECURSOS HUMANOS:

PERSONAL LABORAL

Nº Vacantes	Denominación	Escala	Grupo/ Clasificación
5	ADMINISTRATIVOS	Administración General	C/C1
2	AUXILIARES ADMINISTRATIVOS	Administración General	C/C2
1	OFICIAL AYUDANTE DE APLICACIONES Y MANTENIMIENTO	Administración Especial	C/C2
2	OFICIALES DE PRIMERA	Administración Especial	C/C2
6	OFICIALES DE SEGUNDA	Administración Especial	C / C2

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a los Departamentos de Personal y de Intervención, a la Junta de Personal, Comité de Empresa, así como al Pleno del Ayuntamiento en la próxima sesión que se celebre para su conocimiento y efectos oportunos.

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un Recurso de Reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.
- b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.
- c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

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

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.417.765

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

2.176

A los efectos previstos en los artículos 169.1 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Puerto del Rosario, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2026/00007438E, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio anterior.

El citado expediente se somete a información pública por el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, durante el cual las personas interesadas podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen procedentes.

El expediente podrá consultarse en las dependencias municipales, en horario de atención al público, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Puerto del Rosario, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

1.424.250

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

ANUNCIO

2.177

Número Expediente: 5779/2026.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en el Departamento de Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de créditos, crédito extraordinario, M.P. Número 18/2026, por un importe total de 1.300.534,08 euros que afecta al Presupuesto vigente y que fue aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que durante el mismo los interesados puedan consultarlo y formular las alegaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en el supuesto de que no se presente ninguna reclamación.

Fíjese el presente anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publíquese en su sede electrónica y Portal de Transparencia.

El expediente aprobado inicialmente se podrá consultar en la página web www.sanbartolome.es

En San Bartolomé, Lanzarote, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

P.D. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Resolución número 3113/2023, de 19 de junio de 2023, BOP Las Palmas número 76, de 23 de junio de 2023), Victoriano Antonio Rocío Romero.

1.412.093

ANUNCIO

2.178

Número Expediente: 5780/2026.

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en el departamento de Intervención de este Ayuntamiento se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de créditos,

suplemento de créditos, M.P. Número 19/2026, por un importe total de 923.043,61 euros que afecta al Presupuesto vigente y que fue aprobado inicialmente por el Pleno Municipal en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de junio de 2026, por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a fin de que durante el mismo los interesados puedan consultarlo y formular las alegaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobado en el supuesto de que no se presente ninguna reclamación.

Fíjese el presente anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y publíquese en su sede electrónica y Portal de Transparencia.

El expediente aprobado inicialmente se podrá consultar en la página web www.sanbartolome.es.

En San Bartolomé, Lanzarote, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

P.D. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA (Resolución número 3113/2023, de 19 de junio de 2023, BOP Las Palmas número 76, de 23 de junio de 2023), Victoriano Antonio Rocío Romero.

1.412.046

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

Órgano Ambiental Municipal

ANUNCIO

2.179

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 al PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO (PAMU) EN EL ÁMBITO DEL POLÍGONO T-1 DE EL TABLERO una vez subsanado el documento ambiental estratégico.

Dicho documento ha sido subsanado, según informe ambiental de fecha 15 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 del PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO (PAMU) EN EL ÁMBITO DEL POLÍGONO T-1 DE EL TABLERO, 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 dieciséis de junio de dos mil veintiséis.

EL SECRETARIO DEL ÓRGANO AMBIENTAL, Mateo Pérez Ojeda.

1.302.981

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.180

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Decreto 4445/2026 de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación de fecha 25 de junio de 2025, se procede a aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas para la generación de una Lista de Reserva Adicional de Empleo para Técnico de Administración General, por turno libre, mediante el sistema de Concurso, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as y/o para la contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana con el siguiente tenor literal:

“Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Resultando público y notorio que las necesidades de planificación, gestión, coordinación y ejecución de actuaciones municipales vinculadas a materias tales como la gestión administrativa, la tramitación de procedimientos, la elaboración de informes, la contratación pública, la gestión presupuestaria y económico-financiera, los recursos humanos, la atención ciudadana y demás ámbitos propios de la administración general, requieren la disponibilidad de personal técnico cualificado perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1 de la clasificación profesional de los empleados públicos, con la titulación y conocimientos propios de los Técnicos/as de Administración General.

Dichas necesidades pueden derivar, entre otras circunstancias, de la existencia de plazas vacantes, sustituciones temporales de titulares, ejecución de programas de carácter temporal, acumulación de tareas o refuerzo de unidades administrativas, situaciones que exigen disponer de instrumentos ágiles que permitan garantizar la continuidad, eficacia y calidad en la prestación de los servicios públicos municipales.

SEGUNDO. Resultando que con esta fecha se emite Providencia verbal (artículo 36.2 LPACAP) del Concejala delegada de Recursos Humanos por la que se acuerda el inicio del correspondiente Expediente Administrativo para la elaboración de una propuesta de Bases Específicas para la generación de una Bolsa de Empleo Público temporal de Técnico de Administración General mediante el sistema de concurso, para el nombramiento de personal temporal en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

TERCERO. Con fecha 22 de junio de 2026, se emitió Informe Propuesta por el Jefe de Área de Recursos Humanos.

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).
- 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 y demás disposiciones que sean de aplicación.

- 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.
- 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.
- Bases Generales comunes que regirán los procesos selectivos del personal para el ingreso o acceso a la condición de empleado público, como funcionario de carrera, funcionario interino, o personal laboral y para la promoción interna de la Administración del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de diciembre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Número 24 de fecha 23 de febrero de 2024

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA. SOBRE LA SELECCIÓN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS

Los empleados de las Administraciones Públicas, deben ser seleccionados a través de procesos selectivos donde se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el resto del ordenamiento jurídico, a través de procedimientos que tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, donde se deberá cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

SEGUNDA. SOBRE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS FUNCIONARIOS INTERINOS Y DEL PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Son empleados públicos según lo previsto en el artículo 8 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, quienes desempeñan funciones retribuidas en las Administraciones Públicas al servicio de los intereses generales, clasificándose en:

- a) Funcionarios de carrera.
- b) Funcionarios interinos.
- c) Personal laboral, ya sea fijo, por tiempo indefinido o temporal.
- d) Personal eventual.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, “son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) 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 de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

5. Al personal funcionario interino le será aplicable el régimen general del personal funcionario de carrera en cuanto sea adecuado a la naturaleza de su condición temporal y al carácter extraordinario y urgente de su nombramiento, salvo aquellos derechos inherentes a la condición de funcionario de carrera.”

Conforme a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con la finalidad de mantener una adecuada prestación de los servicios públicos, las Administraciones Públicas podrán nombrar personal interino en las plazas vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos. Esas vacantes ocupadas con personal interino se incluirán obligatoriamente en la oferta de empleo público del ejercicio en que se haya nombrado dicho personal y si ello no fuera posible, en la oferta del año siguiente. Todo ello, en los términos previstos en la normativa presupuestaria.

Por otro lado y en cuanto al personal laboral, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015

de 30 de octubre: “1. Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto establecerán los criterios para la determinación de los puestos de trabajo que pueden ser desempeñados por personal laboral, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 9.2.

3. Los procedimientos de selección del personal laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del personal laboral temporal se registrará igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia”.

Los supuestos de contratación de personal laboral temporal se recogen en el artículo 15 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.

TERCERA. SOBRE LA CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PÚBLICO DE CARÁCTER TEMPORAL.

La constitución y funcionamiento de las bolsas de empleo público temporal para puestos de personal laboral, deben garantizar el cumplimiento de dichos requisitos básicos comunes para el acceso al empleo público, debiendo arbitrar la propia Corporación los criterios que hayan de regir la selección de forma que quede garantizada la publicidad del procedimiento que asegure el libre acceso al mismo, realizando la selección con criterios objetivos y en condiciones de igualdad y transparencia, sin que quepa la arbitrariedad en la contratación, ya que ello iría en contra de los requisitos mencionados; si bien también se destaca la celeridad y agilidad como uno de los requisitos a cumplir por los procedimientos selectivos, por lo que podrá acudir a un procedimiento de selección ágil y abreviado, siempre que garantice en todo momento los requisitos constitucionales de acceso al empleo público en condiciones de igualdad, mérito y capacidad, debiendo asimismo garantizarse la publicidad.

En cuanto a los criterios de selección y los requisitos a cumplir por los aspirantes, sin perjuicio de la necesidad de cumplimiento de los principios señalados, debemos tener en cuenta que si la contratación de personal se realiza para satisfacer unas determinadas necesidades de recursos humanos por la entidad, estaría justificado que en la selección se valoren criterios concretos que garanticen la capacidad y adecuación de los aspirantes al puesto a desempeñar, siempre que dichos criterios sean públicos y se valoren de forma objetiva en un procedimiento basado en la publicidad y la transparencia.

Como la legislación no establece los criterios concretos que se puedan valorar ni la ponderación atribuible a cada uno de ellos, quedando, por tanto, su establecimiento a la discrecionalidad de cada Administración dentro de su autonomía y sus potestades de autoorganización, la Corporación al establecer los criterios concretos que hayan de regir la selección deberá establecerlos de forma que quede garantizado el libre acceso al mismo, realizando la selección con criterios objetivos y en condiciones de igualdad y transparencia, sin que quepa la arbitrariedad, ya que ello iría en contra de los requisitos mencionados de igualdad, mérito y capacidad.

El Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (BOP de Las Palmas número 19, de 13 de febrero de 2026), será directamente aplicable al presente proceso en todo lo no previsto en estas bases. Por lo que, de conformidad con el artículo 3.2.D) del Reglamento de Listas de Reserva, la lista generada mediante el presente proceso de concurso tendrá carácter excepcional, se acudirá a ella en ausencia o en caso de haberse agotado cualesquiera otras preferentes, y no podrá utilizarse para la cobertura de interinidad en plaza vacante, salvo que no existan integrantes disponibles en esa categoría o los integrantes no hayan solicitado o aceptado el llamamiento.

En atención a lo expuesto, y siguiendo la propuesta contenida en el informe del Servicio de Recursos Humanos, se viene en RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar la Convocatoria y las Bases Específicas que a continuación se exponen para la generación de una lista de reserva adicional de la categoría y empleo que se indica, mediante el sistema de Concurso, para el nombramiento de personal funcionario interino y/o la contratación de personal laboral temporal en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, y a la que se acudirá en el caso de no contar con ninguna otra preferente

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo para constituir una bolsa de empleo público temporal de Técnico de Administración General que permita cubrir las necesidades temporales de personal funcionario interino y/o personal laboral en el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA ADICIONAL PARA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

BASE PRIMERA. BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las Bases Generales comunes que regirán los procesos selectivos del personal para el ingreso o acceso a la condición de empleado público, como funcionario de carrera, funcionario interino, o personal laboral y para la promoción interna de la Administración del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada con fecha 28 de diciembre de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Número 24 de fecha 23 de febrero de 2024, así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

BASE SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente el procedimiento selectivo para la configuración de lista de reserva para realizar nombramientos como funcionarios/as interinos/as y/o contrataciones laborales temporales de empleo, según las características del puesto de trabajo que se enumera a continuación:

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A1.

DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG).

TITULACIÓN: La referida en el artículo 169.2.a 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, o equivalente.

FUNCIONES ENCOMENDADAS: LAS PROPIAS DE LA CATEGORÍA Y GRUPO.

SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO.

Los nombramientos de funcionario interino que se efectúen en su caso, se regirán conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 y ss. 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 (en adelante TREBEP).

Las contrataciones de personal laboral temporal que se efectúen en su caso, se regirán conforme a las circunstancias previstas en el artículo 15 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 (en adelante TRET).

BASE TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar y ser admitido en la participación de esta convocatoria, las personas interesadas habrán de reunir los requisitos generales previstos:

Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, 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.

- Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

- Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Titulación: Estar en posesión de la titulación, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, que corresponde conforme a lo previsto en la legislación vigente, del siguiente modo:

Con respecto a la titulación, se exige estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169.2.a) del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. También podrán concurrir aquellas personas que acrediten estar en posesión de los Grados universitarios equivalentes (o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes), que habiliten para el desarrollo de la profesión a que se corresponde la especialidad de la plaza convocada, ateniendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

En el caso de tratarse de un título equivalente, se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, es obligatorio que la misma esté homologada.

- Abonar la tasa correspondiente a los derechos de examen, que será de SESENTA (60) EUROS, lo que habrá de hacerse una vez publicada la lista provisional de admitidos, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, en el plazo que se indique al publicarse la misma.

3.1. ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD.

Las personas que, conforme a la base decimoprimera de las Bases Generales que rigen la convocatoria, presenten una discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

a) La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

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

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

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 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.

3.2. PROTECCIÓN DE DATOS. CONSENTIMIENTO INFORMADO.

Quienes presenten su solicitud prestarán, a través de su firma, su consentimiento para que el Centro Gestor competente realice el oportuno tratamiento de datos de carácter personal y los incorpore a los correspondientes ficheros de su titularidad, así como para que dichos datos se reflejen, en la medida en que sean necesarios y adecuados, para la finalidad del procedimiento, en los actos que hayan de publicarse.

Los procesos selectivos están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana.

BASE CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN

4.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de instancias, conforme al modelo oficial previsto como Anexo I de las presentes Bases Específicas, será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal.

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

4.2. LUGARES Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo exclusivamente, en virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de instancia general disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (<https://sede.maspalomas.com/>), debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntar la documentación requerida.

4.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Junto con el modelo de instancia del Anexo I firmado y debidamente cumplimentado, en la que se contiene, asimismo, las declaraciones juradas, autorizaciones y compromiso pertinentes que en ella figuran, se deberá aportar:

a) Las personas con limitación funcional física, psíquica sensorial o mixta, deberán presentar, además, la documentación establecida en Base Tercera, apartado primero de las presentes Bases específicas.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

b) Anexo II, debidamente cumplimentado en el que se relacionen los méritos a fecha de preclusión del plazo para presentar la solicitud de participación.

c) La documentación acreditativa de los méritos no será necesaria aportarla en esta fase, sino, en su caso, tras la aprobación definitiva de la lista de reserva, y tras haber aceptado el aspirante un llamamiento y antes de acordar su nombramiento/contratación. De tal forma que, si tras cotejar los méritos declarados con la documentación que los acredita, éstos no se correspondieran, se procederá a la exclusión de la lista definitiva del aspirante, previo procedimiento al efecto.

La falta de cualquiera de los requisitos anteriores determinará la exclusión del/la aspirante.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y ABONO DE TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

5.1. LISTA PROVISIONAL.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios electrónico y en la página web municipal www.maspalomas.com

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para reclamar contra la omisión o exclusión y para la subsanación de los defectos señalados susceptibles de ello, contados a partir del día siguiente a la publicación de esa resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los/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 en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as de la misma.

5.2. ABONO DE TASA.

La tasa por derechos de examen habrá de ser abonada íntegramente en un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El pago se hará mediante autoliquidación en el impreso habilitado al efecto por la Administración Municipal en su sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>) mediante la siguiente ruta de navegación; servicios - autoliquidación tributaria - derechos de examen, siendo la cantidad a abonar será de SESENTA (60) EUROS de acuerdo con la

Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP de Las Palmas Número 68, de lunes 7 de junio de 2021).

En aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un año referida a la fecha de publicación de la Convocatoria de las pruebas selectivas, se aplicará una reducción sobre la anterior tarifa del 50%, debiendo acreditarse dicha circunstancia junto con la solicitud de inscripción, mediante certificado expedido por el órgano competente.

Deberá enviarse el justificante de pago, así como en su caso, cuando proceda, justificante de reducción del 50% al Servicio de Recursos Humanos a través de instancia general prevista en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (<https://sede.maspalomas.com>), o a través del registro electrónico, dirigiéndose al citado Servicio, o a través de alguno de los registros recogidos en el artículo 16 de la referida Ley 39/2015.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa pertinente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

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

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

5.3. LISTA DEFINITIVA.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>).

Contra la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de UN MES, contado a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Recurso Potestativo de Reposición o, en el plazo de DOS MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de la publicación, Recursos Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASE SEXTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. COMPOSICIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes. Su composición también se ajustará al principio de composición equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas de acuerdo con el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y su nombramiento o designación corresponderá al órgano convocante.

La totalidad de los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir al proceso selectivo. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal estará compuesto por un presidente/a, cuatro vocales y un secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios de carrera o laboral fijo, de cualquier Administración Pública, y actuarán a título individual y no por representación de tales Administraciones.

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

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

6.2. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

Quienes integren el Tribunal deberán plantear su abstención, para no intervenir en el mismo, cuando estén incurso en causa de abstención conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a procesos selectivos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, debiendo comunicar tal circunstancia al órgano que lo designó.

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.3. CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo. Podrá acordarse por el Tribunal y así recogerse en el acta de la sesión de constitución, que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta. El Presidente del Tribunal dispondrá las convocatorias de preparación y sucesivas que se estimen pertinentes en el desarrollo de la selección.

Para la válida constitución del Tribunal de selección, las deliberaciones y toma de decisiones y acuerdos se requerirá la presencia de la mayoría de las personas que lo componen, sean titulares o suplentes, y, en todo caso, la del Presidente/a y Secretario/a, o de quienes los sustituyan.

Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo actuar, por tanto, concurrentemente con los titulares.

En caso de ausencia, tanto del/la Presidente/a titular como de su suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que la presidencia titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo y resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases o en lo no previsto en las mismas, determinando la actuación procedente en los casos no previstos en ellas y adoptando las decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación, y si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto de calidad.

De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente acta.

Las actuaciones del Tribunal o, en su caso, de sus asesores técnicos especializados cuando sea obligatoria su participación, hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el tablón de anuncios.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración a los aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada uno de ellos.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría segunda.

6.4. REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder, en su caso, a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5. ASESORES TÉCNICOS ESPECIALISTAS Y COLABORADORES.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores o especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas prestando su asesoramiento y colaboración en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz, pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y artículo 13.3 del RD 64/1995, de 10 de marzo.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el órgano competente podrá nombrar personal al servicio de la Administración del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana como auxiliares colaboradores administrativos y de servicios, para garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

6.6. POSIBILIDAD DE VARIOS TRIBUNALES.

Si el elevado número de aspirantes así lo aconsejara en orden a agilizar y no eternizar el proceso selectivo, el órgano convocante podría designar más de un Tribunal para la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria, distribuyendo entre ellos a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO Y FASES DEL PROCESO SELECTIVO

7.1 SISTEMA DEL PROCESO SELECTIVO.

La selección se efectuará por el sistema de concurso dado que la perentoriedad y urgencia en la creación de una lista de reserva adicional para los empleos referidos se fundamenta en la situación actual del servicio, motivada por la existencia de personal en situación de baja y dada la insuficiencia de integrantes en la lista de reserva actual, lo que ha reducido considerablemente los efectivos disponibles.

Por todo ello, resulta imprescindible acudir al procedimiento más ágil posible, como es el Concurso de Méritos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El concurso se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 10 puntos.

El Tribunal Calificador y, efectuará la comprobación y valoración de los méritos conforme a lo declarado por los aspirantes en el Anexo II. La comprobación y cotejo de la documentación acreditativa original se realizará por el Servicio de Recursos Humanos en el momento en que se efectúe un llamamiento al aspirante y con carácter previo a su nombramiento o contratación.

Existen dos fases:

- Fase de Baremación (Tribunal): Los aspirantes presentan una autobaremación (Anexo II) y el Tribunal Calificador valora los méritos declarados, sin ver la documentación original. Con esto se genera la lista de reserva ordenada por puntuación.

- Fase de Verificación (RRHH): Cuando se produce un llamamiento, el aspirante seleccionado debe presentar la documentación original que acredite los méritos que declaró. El Servicio de Recursos Humanos coteja y verifica. Si hay discordancia, se le excluye de la lista.

La documentación acreditativa de los méritos se presentará, tras la aprobación de la lista definitiva con los méritos previamente valorados por el Tribunal Calificador, y en el momento, en su caso, de aceptarse el llamamiento y antes de acordar el nombramiento/contratación, momento en el que se procederá a su cotejo y comprobación con los méritos alegados en el Anexo II, procediéndose, en caso de no corresponderse lo declarado con lo acreditado conforme lo establecido en la base 4.3.c), a la exclusión del aspirante, previo procedimiento al efecto.

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.

Concepto:

Puntuación:

Experiencia en Administraciones Públicas locales, o su sector público.

0,15 puntos por cada mes completo trabajado.

Experiencia en otras Administraciones Públicas o su sector público, distinta a las Administraciones Públicas locales y su sector público.

0,12 puntos por cada mes completo trabajado.

Experiencia en el sector privado.

0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

La acreditación de la Experiencia profesional se documentará del siguiente modo:

- La experiencia profesional en el sector público se acredita mediante Informe de vida laboral y certificación expedida por el órgano que efectuó el nombramiento/contratación, en la que conste el tiempo de servicios prestados, vínculo jurídico con la Administración Pública y Cuerpo/Escala/Especialidad o Grupo y Categoría Profesional de personal laboral, así como funciones desempeñadas.

- La experiencia profesional en el sector privado, se referirá a toda aquella que para su desarrollo exija obligatoriamente contar con alguna de las titulaciones universitarias referidas en el artículo 169.2.a 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, o equivalente; y se acreditará en el caso de empleados por cuenta ajena con el informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia compulsada del contrato o contratos de trabajo en el que figura la categoría profesional del empleo al que se aspira; y en el caso de servicios prestados por cuenta propia se acreditará mediante certificación de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañada de documentación acreditativa de los trabajos realizados (contratos, facturas, certificaciones de clientes, u otros documentos análogos) en los que conste la actividad desarrollada, el período de ejecución y su relación con las funciones propias del empleado convocado.

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

Este mérito se acreditará con la certificación que expida al efecto la Administración pública convocante, o en su defecto, con cualquier otro documento público u oficial que lo acredite.

3. Formación y titulaciones, hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada formación relacionada con la categoría y las funciones del empleo convocado y al que se aspire, impartido u homologado por organismos oficiales.

Concepto:	Puntuación:
Formación de duración de 20 a 30 horas lectivas:	0,15 puntos.
Formación de duración de 31 a 50 horas lectivas:	0,20 puntos.
Formación de duración de 51 a 75 horas lectivas:	0,30 puntos.
Formación de duración de 76 a 100 horas lectivas:	0,40 puntos.
Formación de duración de 101 a 200 horas lectivas:	0,50 puntos.

Formación de duración de 201 a 300 horas lectivas: 0,75 puntos.

Formación de duración superior a 300 horas lectivas 1,00 puntos.

Se valorará exclusivamente aquella formación que sea distinta a la que resulte exigible para la obtención de la titulación que permita ejercer el empleo al que se pretenda aspirar.

Para acreditar este mérito, se deberá aportar el documento original, copia auténtica del certificado o diploma acreditativo de la formación, que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

El anuncio que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con dos decimales, se hará público en la web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>) del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

7.3. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO

Estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso que en ningún caso podrá superar los 10 puntos, teniendo en cuenta a su vez que tampoco se podrá superar la puntuación máxima establecida para cada mérito.

Para formar parte de la lista no será necesario obtener una puntuación mínima, dada la naturaleza y condiciones que rigen la presente convocatoria.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá, en primer lugar, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas; a continuación, a los que tengan acreditado un mayor tiempo de servicios prestados fuera del ámbito de la Administración Pública; si aún subsiste el empate, se estará a la puntuación obtenida por haber superado algún proceso selectivo en los términos referidos; y, subsidiariamente, a los que hayan recibido más horas de formación. Para tales valoraciones, se atenderá a la documentación de méritos presentada.

Si aún después de la utilización de los citados criterios 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. GENERACIÓN Y APROBACIÓN DE LISTAS DE RESERVA O EMPLEO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la web y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://sede.maspalomas.com>), del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

La lista de personas aprobadas resultantes del correspondiente proceso, conformarán la lista de reserva del Ayuntamiento, que se utilizará para efectuar nombramientos de personal funcionario interino conforme a las circunstancias previstas en el artículo 10 y ss. del TREBEP y/o para la contratación de personal laboral temporal en los supuestos legalmente previstos en el artículo 15 del TRET.

8.1. CONSTITUCIÓN.

El Tribunal propondrá a la Concejalía de Recursos Humanos una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, para que apruebe una lista de reserva para las necesidades temporales de personal laboral.

La lista de reserva se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y se mantendrá vigente durante CUATRO (4) AÑOS, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta que se haya procedido a la aprobación de una nueva lista a través de convocatoria pública del mismo carácter.

8.2. FUNCIONAMIENTO.

El funcionamiento de la lista de reserva se regirá por lo previsto en el Reglamento de Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana (BOP de Las Palmas número 19, de 13 de febrero de 2026), que será directamente aplicable al presente proceso en todo lo no previsto en estas bases.

La integración de los aspirantes en la lista de reserva correspondiente se producirá conforme al orden de jerarquía y criterios de posición única previstos en los artículos 3 y 4 del Reglamento de Listas de Reserva.

ANEXO I

SOLICITUD GENERACIÓN LISTA DE RESERVA ADICIONAL TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO POR TURNO LIBRE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA.

I. DATOS DE LA CONVOCATORIA: SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO; FORMA DE ACCESO: LIBRE.

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:		SISTEMA DE PROVISIÓN:	
		TURNO LIBRE	
PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:			
BOP:		BOC:	
BOE:			

II. DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS:		DNI:	
NOMBRE SENTIDO:			
SEXO:		FECHA NACIMIENTO:	
LUGAR NACIMIENTO:		NACIONALIDAD:	
DIRECCIÓN:			
MUNICIPIO:		PROVINCIA:	
TELÉFONO 1:		TELÉFONO 2:	
CORREO ELECTRÓNICO:		*	

(*) Marcar con una X si autoriza a que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

III. TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:

IV. DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN.

A la presente solicitud se adjunta la documentación exigida en las bases específicas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA, SE FORMULA LA DECLARACIÓN RESPONSABLE, AUTORIZACIÓN Y COMPROMISO QUE SIGUEN:

Don/Doña _____
con domicilio en la calle _____
número _____, portal _____, piso _____ puerta _____ código postal _____
municipio _____ teléfonos _____
correo electrónico _____ y DNI _____, declaro
bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en este proceso selectivo, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo.

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

La persona firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo su responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas en las bases para participar en la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

San Bartolomé de Tirajana, a _____ de _____ de 2026.

(Firma)

A/A SRA. CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y CULTURA

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana. Plaza Timanfaya, s/n, CP: 35100 - San Bartolomé de Tirajana.

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
EMPLEO:	TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG)

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):		

2. Superación de procesos selectivos con fase de oposición.

Concepto:	Número de ejercicios superados:	Puntuación resultante:
Por la superación definitiva de un ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo.	[nº de ejercicios superados] x 2,00 puntos	
Puntuación total por superación definitiva de un ejercicio de la fase de oposición de un proceso selectivo. (máximo 3 puntos):		

3. Formación y titulaciones.

Concepto:	Número de formaciones	Puntuación resultante:
Formación de duración de 20 a 30 horas lectivas	[Nº de formaciones] x 0,15 puntos	
Formación de duración de 31 a 50 horas lectivas	[Nº de formaciones] x 0,20 puntos	
Formación de duración de 51 a 75 horas lectivas	[Nº de formaciones] x 0,30 puntos	
Formación de duración de 76 a 100 horas lectivas	[Nº de formaciones] x 0,40 puntos	
Formación de duración de 101 a 200 horas lectivas	[Nº de formaciones] x 0,50 puntos	
Formación de duración de 201 a 300 horas lectivas	[Nº de formaciones] x 0,75 puntos	
Formación de duración superior a 300 horas lectivas	[Nº de formaciones] x 1,00 puntos	
Puntuación total por formación y titulaciones (máximo 3 puntos):		

PUNTUACIÓN TOTAL (máximo 10 puntos): (indicar la puntuación total en números y en letras)	
---	--

San Bartolomé de Tirajana, a dede 2026.

(Firma)

TERCERO. PUBLICAR la convocatoria y el texto íntegro de sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento (<https://maspalomas.com>).

Contra el presente decreto podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Bartolomé de Tirajana, a veinticinco de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023, BOP número 82 de 7 de julio 2023),
María Elena Álamo Vega.

1.400.765

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

2.181

Habiéndose recibido Decreto de fecha 11 de febrero de 2026 de la Plaza número Uno del Tribunal de Instancia (Sección de lo Contencioso Administrativo) de Las Palmas de Gran Canaria en relación con el Recurso Contencioso Administrativo seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado número 61/2026, a instancias de don Víctor Rafael Carrillo Jiménez contra la desestimación presunta de la reclamación efectuada el 28 de septiembre de 2025 ante el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, se le EMPLAZA como interesado en el expediente, para que si a su derecho conviene, pueda comparecer y personarse como demandado en los citados autos en legal forma, con la debida postulación procesal, en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de la notificación de este escrito, ante la Plaza número 1 del Tribunal de Instancia, Sección Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, sito en la calle Málaga, número 2 (Torre 1 - Planta 3ª), Las Palmas de Gran Canaria.

Asimismo, dando cumplimiento del Decreto, se le hace saber que de personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Santa Lucía, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RRHH, Roberto Ramírez Vega.

1.410.243

ANUNCIO

2.182

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2026-4566, de fecha 29 de junio de 2026 por la que se aprueba las bases específicas y la convocatoria que han de regir el proceso selectivo para cubrir siete (7) plazas correspondientes a la Escala de Administración

General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 como funcionarios de carrera, mediante el sistema de oposición libre del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

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

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

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

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

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

EL ALCALDE, Francisco José García López.

1.420.556

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA

Alcaldía

ANUNCIO

2.183

En cumplimiento de lo acordado por el Ayuntamiento Pleno de fecha 25 de abril de 2026, se somete a información pública y audiencia de las personas interesadas, Anuncio relativo a la aprobación inicial del “Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria”, durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones, alegaciones, sugerencias, y cuantas aportaciones adicionales se estimen convenientes, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno:

REGLAMENTO DE BOLSAS DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE GUÍA DE GRAN CANARIA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La adecuada prestación de los servicios públicos exige que las Administraciones Públicas dispongan de instrumentos ágiles y eficaces que permitan atender las necesidades temporales de personal que puedan surgir como consecuencia de vacantes, sustituciones transitorias, acumulaciones de tareas o cualquier otra circunstancia prevista en la normativa vigente.

En este contexto, las bolsas de empleo temporal constituyen un mecanismo esencial para garantizar la continuidad y calidad de los servicios municipales, permitiendo la cobertura de necesidades de carácter temporal mediante procedimientos previamente definidos y ajustados a los principios que rigen el acceso al empleo público.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer un marco normativo claro, objetivo y transparente para la constitución y gestión de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria, regulando los procedimientos de selección, el funcionamiento de las listas, los llamamientos, los derechos y obligaciones de las personas integrantes y las distintas incidencias que puedan producirse durante su vigencia.

La regulación se inspira en los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad, transparencia, seguridad jurídica, eficacia y eficiencia administrativa, garantizando que la selección y el llamamiento de las personas integrantes de las bolsas se realicen mediante criterios objetivos y previamente conocidos.

En particular, el Reglamento configura las bolsas de empleo como listas ordenadas conforme a la puntuación obtenida por las personas aspirantes en los correspondientes procesos selectivos, de manera que el orden de prelación resultante de dichos procedimientos se mantenga durante toda la vigencia de la bolsa. Con ello se refuerza la vinculación entre el acceso al empleo temporal y los principios constitucionales de mérito y capacidad, garantizando que los llamamientos se efectúen respetando el orden derivado de los resultados obtenidos en el proceso selectivo.

Asimismo, la norma incorpora mecanismos que permiten compatibilizar dicho principio con las necesidades organizativas del Ayuntamiento, regulando los supuestos de disponibilidad, suspensión, exclusión, renuncia y agotamiento de las bolsas, así como las medidas que podrán adoptarse para asegurar la cobertura de las necesidades temporales de personal cuando las listas existentes resulten insuficientes.

Con la aprobación de este Reglamento, el Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria se dota de una herramienta de gestión de personal que aporta seguridad jurídica, objetividad y transparencia, favoreciendo una actuación administrativa homogénea y garantizando el respeto a los principios que deben regir el acceso y la provisión temporal del empleo público.

CAPÍTULO I. OBJETO Y GENERACIÓN DE BOLSAS PÚBLICAS DE EMPLEO TEMPORAL

ARTÍCULO 1. OBJETO

El presente reglamento será de aplicación para la gestión de las bolsas de empleo público temporal para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria.

Quedan excluidos de este reglamento los procesos de selección para la contratación de personal como herramienta de las políticas activas de fomento del empleo, al quedar al margen de las normas sobre ingreso en el empleo público.

ARTÍCULO 2. PRINCIPIOS Y RÉGIMEN JURÍDICO

Los principios específicos que rigen este procedimiento son los de igualdad, mérito y capacidad en la selección, así como los de publicidad, transparencia, agilidad, eficacia y eficiencia en la gestión.

El régimen jurídico del procedimiento se encuentra contenido fundamentalmente en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (en adelante, LBRL), en el Estatuto Básico del Empleado Público, en su Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, (en adelante, TREBEP), en la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria (en adelante, LFPC), en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en adelante RD 896/91) y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante RD 364/95).

Asimismo tiene como base el título II de Empleo público temporal, contenido en la Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, así como para la protección de la infancia en el ámbito de los juegos de azar y apuestas.

Igualmente, resulta de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como norma estatal básica vigente que establece el marco general para los procesos de estabilización del empleo público.

ARTÍCULO 3. GENERACIÓN DE LAS BOLSAS

Las bolsas de empleo público temporal se constituirán con los aspirantes que, habiéndose presentado a procesos selectivos convocados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria para el acceso a plazas de personal funcionario o laboral fijo, no hubieran obtenido plaza. Como regla general, integrarán la bolsa quienes hayan superado todas las fases del proceso selectivo.

Asimismo, podrán integrarse quienes hayan superado uno o varios ejercicios del proceso selectivo cuando así se prevea expresamente en las bases de cada convocatoria.

En estos casos, la ordenación de los aspirantes que formen parte de la bolsa se efectuará atendiendo a los siguientes criterios:

En primer lugar, figurarán aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios del proceso selectivo, ordenados según la puntuación total obtenida.

A continuación, y siempre que se haya previsto en las bases, se incluirán los aspirantes ordenados según la mayor puntuación total obtenida en la suma de los ejercicios aprobados (con las ponderaciones que, en su caso, establezcan las bases).

La constitución de la bolsa será acordada en el mismo acto administrativo de resolución del proceso selectivo o, en su caso, en resolución posterior dictada por el órgano competente, con indicación expresa del orden de prelación de los integrantes de la bolsa conforme a los criterios establecidos.

En aquellos casos en los que concurren diversos procesos selectivos referidos a una misma categoría profesional, se establecerá un orden jerárquico de prelación para su utilización, conforme al siguiente criterio:

1. Oferta de Empleo Público en las plazas de nuevo ingreso.
2. Promoción Interna.

3. Convocatoria de empleo interino o temporal mediante sistema de oposición o concurso oposición.

4. Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos en la Administración Local mediante el sistema de concurso exclusivamente.

La prelación entre los distintos procesos selectivos se fundamenta en el distinto grado de superación de los mismos y en su mayor adecuación a los principios de mérito y capacidad en relación con el desempeño del puesto de trabajo.

Asimismo, en aquellos casos en los que concurran diversos procesos selectivos referidos a una misma categoría profesional, se garantizará la existencia de una bolsa única por categoría. A tal efecto, se establecerá un orden jerárquico de prelación para su utilización, unificándose siempre en una única lista vigente por categoría. Cualquier nuevo proceso selectivo derivado de una Oferta de Empleo Público supondrá la actualización y reordenación de dicha bolsa única, integrando a los nuevos aspirantes conforme a los principios de mérito y capacidad.

ARTÍCULO 4. ORDEN EN LA BOLSA

Cada bolsa relaciona a las personas aspirantes por orden de prioridad para el llamamiento. Ese orden atiende a la puntuación alcanzada según los criterios de la convocatoria.

En caso de varios procesos selectivos de igual jerarquía, según el apartado precedente, se computará el de mejor nota final en la fase de oposición cuando esa nota se haya calculado en una escala con máximo de diez puntos. En caso de usarse otra escala, la nota de referencia se recalculará con base en dicha escala.

Los empates entre varias personas aspirantes se resolverán mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

- Personas incluidas en el turno de discapacidad.
- Mejor puntuación en la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el último ejercicio de la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el artículo de experiencia profesional de la fase de concurso.
- Sorteo público al que se convocará a los interesados.

ARTÍCULO 5. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa permanecerá vigente hasta su sustitución o actualización mediante la constitución de una nueva bolsa derivada de proceso selectivo.

Cada vez que se genere una nueva bolsa o una vigente registre nueva ordenación, quedará publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria.

CAPÍTULO II. CONDICIONES DE LOS INTEGRANTES EN LA BOLSA

ARTÍCULO 6. PERIODO DE PRUEBA O DE PRÁCTICA

El período de prueba del personal laboral temporal se regirá por la legislación laboral, aplicándose criterios análogos al período de prácticas del personal funcionario interino.

Con carácter general, la duración del período de prueba o de prácticas se determinará en función del subgrupo de clasificación profesional o categoría laboral, conforme a los siguientes criterios orientativos:

- Subgrupo A1 o grupo 1: hasta 6 meses.
- Subgrupo A2 o grupo 2: hasta 6 meses.
- Subgrupo C1 o grupo 3: hasta 3 meses.
- Subgrupo C2 o grupo 4: hasta 2 meses.
- Otros subgrupos o grupo 5: hasta 1 mes.

Estas duraciones podrán adaptarse en función de lo previsto en la normativa aplicable, el convenio colectivo o las características específicas del puesto, respetando en todo caso los límites legales.

Antes de la finalización del período de prueba o de prácticas, el área o departamento al que esté adscrita la persona que haya aceptado el llamamiento podrá emitir un informe motivado sobre el desempeño del puesto, que será remitido al Departamento de Recursos Humanos.

De no emitirse dicho informe en plazo, se entenderá que el desempeño ha sido favorable.

En el caso de que el informe emitido por el área o departamento fuese desfavorable, se remitirá al Departamento de Recursos Humanos a los efectos de tramitar el cese mediante la correspondiente resolución motivada.

Con carácter previo a la adopción de la resolución de cese y exclusión de la bolsa, se concederá trámite de audiencia a la persona interesada por un plazo de tres días hábiles, a fin de que pueda formular alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes.

La resolución que, en su caso, acuerde el cese durante el período de prueba o de prácticas dará lugar a la exclusión de la correspondiente lista de empleo.

Cuando el período de nombramiento o contratación fuese inferior al período de prueba o de prácticas, el área o departamento podrá emitir igualmente un informe motivado si considera que el desempeño ha sido desfavorable, que será remitido al Departamento de Recursos Humanos a los efectos de la gestión de la lista de empleo y, en su caso, de la exclusión de la persona de la bolsa.

En los casos en que no se emita dicho informe, la persona quedará sujeta, en un posterior nombramiento, al tiempo restante del período de prueba o de prácticas que no hubiera sido completado.

ARTÍCULO 7. GARANTÍA DE LA TASA DE TEMPORALIDAD Y CONTROL

El Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria velará por que la tasa de temporalidad en el empleo público de carácter estructural no supere el 8% del total de efectivos, de conformidad con la normativa estatal vigente.

1. Mecanismo de control. El Departamento de Recursos Humanos elaborará un informe anual de seguimiento sobre la tasa de temporalidad, que será elevado al Pleno de la Corporación. En dicho informe se identificarán las plazas ocupadas de forma interina que deban ser incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público.

2. Plazo máximo y consecuencias. Las Plazas ocupadas por el personal interino por vacante deberán ser objeto de convocatoria mediante el proceso selectivo correspondiente en el plazo máximo de TRES AÑOS desde el nombramiento.

El transcurso de dicho plazo sin que se haya publicado la convocatoria correspondiente podrá dar lugar, en su caso y en los términos previstos en la normativa estatal vigente al reconocimiento de la compensación económica

prevista en la normativa básica, en particular en la Disposición Adicional Decimoséptima del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse para la Administración.

ARTÍCULO 8. EXCLUSIÓN DE LOS INTEGRANTES DE LA BOLSA

Las personas serán excluidas de la bolsa en los siguientes casos:

- Por su solicitud expresa.
- Por la imposición de sanción disciplinaria de carácter grave o muy grave en cualquier puesto de trabajo obtenido mediante llamamiento.
- Por la falta de superación del periodo de prácticas o de prueba.
- Por la incomparecencia injustificada a la formalización del llamamiento tras haberlo aceptado.
- Por la renuncia sobrevenida al nombramiento o baja del contrato laboral en el puesto de trabajo obtenido mediante llamamiento, salvo que sea por aceptación de llamamiento para cobertura de superior estabilidad previsible, o llamamiento en bolsa de categoría distinta.
- Por el rechazo injustificado de llamamientos. A estos efectos, la exclusión se producirá cuando se acumulen dos rechazos injustificados, consecutivos o no, en un periodo de doce meses salvo que se acredite causa justificada de entre las previstas en el artículo 13 del presente Reglamento.

A los efectos de lo dispuesto en este artículo, tendrá la consideración de rechazo injustificado tanto la negativa expresa al llamamiento como la falta de respuesta en el plazo establecido sin causa justificada.

La exclusión de la bolsa requerirá resolución motivada del órgano competente, previa, en su caso, tramitación del correspondiente procedimiento con audiencia a la persona interesada.

CAPÍTULO III. COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 9. SOLICITUD DE USO DE LAS BOLSAS

Las entidades locales de Gran Canaria con las que el Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria tenga suscrito Convenio de Colaboración/cooperación para ceder bolsas de empleo pueden solicitar el uso de las bolsas para sus necesidades de personal, que se regirán por lo establecido en el propio convenio.

Las solicitudes se resolverán bajo los principios del deber de colaboración entre las Administraciones Públicas, regulado en el artículo 141 y 142 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y lo establecido en el artículo 47 y siguientes de esta misma ley al respecto de los tipos de convenios.

Es objeto de la cesión a las entidades locales, con las que se tenga firmado un convenio, la totalidad de la bolsa conformada para la o las categorías que se soliciten. Debiendo ser cada organismo solicitante el que realice los llamamientos y cualquier otro trámite que sea necesario para la averiguación de la disponibilidad y el posterior nombramiento o contratación.

En base a lo anterior, el orden de llamamiento en las listas de empleo sólo sufrirá modificaciones al respecto de los llamamientos realizados para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal para trabajar en el Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria.

CAPÍTULO IV. SISTEMA DE GESTIÓN DE LAS BOLSAS DE EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL

ARTÍCULO 10. OBJETO Y PRINCIPIOS.

El objeto de este sistema es precisar la gestión de la bolsa de empleo público temporal para el nombramiento de personal funcionario interino y la contratación de personal laboral temporal.

Los principios específicos que rigen el sistema de gestión serán los de publicidad, transparencia, agilidad y eficacia, así como la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal para las personas con discapacidad.

La solución de extremos no contemplados en la normativa de aplicación será resuelta por el órgano competente en materia de Recursos Humanos mediante la aplicación de los principios anteriormente citados.

ARTÍCULO 11. LLAMAMIENTO

Los llamamientos se realizarán cuando sea preciso cubrir un puesto de trabajo para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva del puesto (tales como incapacidad temporal, licencia por maternidad, permisos, vacaciones, entre otros), o para atender necesidades temporales derivadas de circunstancias de la producción, ya sea por incremento ocasional e imprevisible o por oscilaciones que produzcan un desajuste entre el empleo disponible y el requerido.

A tal efecto, los distintos Servicios deberán comunicar al Departamento de Recursos Humanos la necesidad de provisión del puesto mediante informe motivado que justifique la conveniencia y urgencia de la misma, acompañado de informe de la Intervención sobre la existencia de consignación presupuestaria. La provisión se efectuará conforme al orden en que la necesidad se haya producido.

El Departamento de Recursos Humanos realizará el llamamiento al aspirante que corresponda por riguroso orden de la lista.

El llamamiento deberá efectuarse mediante medios que permitan dejar constancia de su realización, tales como correo electrónico, SMS o sistemas de mensajería instantánea corporativa (por ejemplo, WhatsApp corporativo), sin perjuicio de la utilización complementaria de la llamada telefónica.

Los llamamientos se realizarán preferentemente por medios electrónicos, considerándose válidamente efectuados cuando quede constancia de su envío, con independencia de su efectiva lectura por la persona destinataria.

El aspirante deberá comunicar la aceptación o rechazo del llamamiento en un plazo máximo de 24 horas desde su recepción.

En caso de utilizarse la vía telefónica como medio principal o complementario, se realizarán al menos tres intentos de contacto en diferentes horas, entre las 09:00 y las 14:00 horas.

De todos los intentos de contacto y de las comunicaciones realizadas se dejará constancia en el expediente administrativo, mediante diligencia o registro automático del sistema utilizado.

Si tras dichos intentos no fuera posible la localización, se procederá a efectuar el aviso por los medios electrónicos indicados anteriormente.

Si no fuese posible el contacto o no se recibiese respuesta en el plazo de 24 horas desde el último intento de comunicación, se entenderá que el aspirante desiste del llamamiento, procediéndose a contactar con el siguiente aspirante por orden de lista.

Cuando haya transcurrido más de un año desde la constitución de la bolsa sin haberse efectuado llamamientos, y en caso de que se utilicen exclusivamente medios telefónicos, se realizará un anuncio previo en un medio de difusión pública (como el tablón de anuncios o prensa local) informando del inicio de los llamamientos, al objeto de garantizar que los aspirantes puedan estar advertidos.

Los datos facilitados por los aspirantes en su solicitud se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de los mismos cualquier error o falta de actualización. A tal efecto, deberán comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

En casos de urgente e inaplazable necesidad debidamente motivada, el plazo de respuesta podrá reducirse, debiendo dejarse constancia expresa de dicha circunstancia en el expediente.

ARTÍCULO 12. EFICACIA TEMPORAL DE LOS NOMBRAMIENTOS

La vinculación jurídica y económica con el Excmo. Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria de los funcionarios interinos y del personal laboral temporal surgirá desde el momento del nombramiento y la toma de posesión o, en su caso, desde la formalización del correspondiente contrato laboral.

La duración de los nombramientos y contrataciones efectuados al amparo de las presentes bolsas de empleo será la que resulte procedente conforme a la normativa vigente y a la causa que justifique su cobertura temporal.

La finalización del nombramiento o contrato no alterará el orden de prelación de la persona integrante en la bolsa de empleo, que conservará la posición obtenida en el correspondiente proceso selectivo, salvo en los supuestos de exclusión, suspensión o modificación de la situación en la bolsa previstos en el presente Reglamento.

En el supuesto de que una persona sea nombrada o contratada en otras Administraciones Públicas en el marco de convenios de colaboración o instrumentos de cooperación interadministrativa, dicho período de prestación de servicios no producirá efectos sobre su posición en la bolsa de empleo del Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria.

En caso de que la persona aspirante mantenga una relación funcional o laboral vigente en el momento del llamamiento, deberá acreditar, con carácter previo a su nombramiento o contratación, el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en la normativa aplicable para la compatibilidad o para el acceso a la situación administrativa que corresponda.

En el supuesto de agotamiento de una bolsa de empleo, el órgano competente podrá adoptar, mediante resolución motivada, alguna de las siguientes medidas:

a) Acudir a bolsas vigentes de otras categorías profesionales afines, siempre que exista identidad o analogía funcional suficiente.

b) Constituir una nueva bolsa de empleo mediante convocatoria pública urgente, respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

La convocatoria deberá especificar el sistema selectivo aplicable, que con carácter general será el de oposición o concurso-oposición, pudiendo utilizarse excepcionalmente el sistema de concurso cuando exista justificación suficiente conforme a la normativa vigente.

c) Reabrir o reactivar listas anteriores que pudieran mantenerse vigentes de conformidad con la normativa aplicable.

d) Acudir, con carácter excepcional y debidamente motivado, a otros mecanismos de provisión temporal previstos en la legislación vigente.

ARTÍCULO 13. ACEPTACIÓN

La no aceptación de una oferta por causa injustificada supondrá la baja definitiva automática en la lista de referencia.

Si la persona interesada acredita una causa justificada conforme al presente artículo, la baja será temporal, conservando su posición en la lista para el siguiente llamamiento.

El plazo para justificar la renuncia será como máximo de un día hábil, salvo que por causa mayor se pueda aumentar dicho plazo.

Son causas justificadas las siguientes:

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario.
- Embarazo superior a seis meses.
- Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables.
- Hallarse al cuidado de cónyuge o pareja de hecho o de familiar en primer grado de consanguinidad que, por razón de avanzada edad o accidente grave o enfermedad grave no pudieran valerse por sí mismas y no desempeñen una actividad retribuida, siempre y cuando pueda acreditarse que la persona integrada en la lista de empleo sea el cuidador principal.
- Estar en situación de ocupado con un contrato de trabajo en vigor.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cualquier otra causa que sea reconocida expresamente como justificada por el órgano competente en materia de Recursos Humanos, previa valoración documental y motivada

La reincorporación tras una de las causas justificadas relacionadas anteriormente se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó, extremo que habrá de ser acreditado documentalmente, conservando el mismo lugar de la lista.

ARTÍCULO 14. UTILIZACIÓN DE LA BOLSA EN COLABORACIÓN INTERADMINISTRATIVA

De conformidad con lo previsto en este Reglamento, las entidades locales de Gran Canaria que hayan convenido con el Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria compartir bolsas de empleo dispondrán de las mismas cuando así lo soliciten formalmente.

El Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria cederá la relación de aspirantes que conforman la bolsa de la categoría solicitada, de forma que será cada entidad local la encargada de realizar los llamamientos y gestionar la actualización de la bolsa, en función de los nombramientos o contrataciones que vayan realizando para hacer frente a las necesidades de personal que vaya detectando cada administración.

El Ayuntamiento queda exento de responsabilidad por cualquier error u omisión en la gestión de la bolsa realizada por la entidad local que recibe la misma, sin perjuicio de que deberá mantenerse comunicación periódica de incidencias y de llamamientos realizados para garantizar la trazabilidad y coherencia con la bolsa original.

Los llamamientos realizados por la entidad local solicitante deberán respetar el orden de prelación de la lista cedida, aplicando de manera obligatoria los criterios de aceptación, causas justificadas y exclusión previstos en los artículos 11, 12 y 13 del presente Reglamento.

Cualquier modificación en los datos de los aspirantes o incidencias relevantes deberá ser comunicada al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento para su registro y actualización oficial de la bolsa.

ARTÍCULO 15. RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE LAS BOLSAS CONSTITUIDAS CON ANTERIORIDAD A LA APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

La aplicación de este Reglamento implicará la integración de las bolsas de empleo actualmente vigentes en el Ayuntamiento en el sistema de bolsa única por categoría.

Dicha integración se realizará respetando el orden de prelación derivado de cada proceso selectivo de origen y, en caso de existir conflictos entre listas previas, prevalecerá la bolsa correspondiente a la oferta de empleo público más reciente, sin perjuicio de los derechos ya reconocidos a los aspirantes.

Las personas integrantes de las bolsas previas quedarán sometidas a las actualizaciones, reordenaciones y criterios de exclusión que procedan conforme a las disposiciones de este Reglamento y a futuras Ofertas de Empleo Público.

El Departamento de Recursos Humanos elaborará un informe de integración de las bolsas existentes, que será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, a fin de garantizar transparencia y seguridad jurídica.

ARTÍCULO 16. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Toda la información y documentación facilitada por los aspirantes para formar parte de las bolsas de empleo público temporal será tratada de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales, en particular con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD).

El Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria será responsable del tratamiento de los datos personales de los aspirantes, adoptando las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Los datos serán utilizados exclusivamente para la gestión de las bolsas de empleo público temporal, incluidos los llamamientos, nombramientos, contrataciones, y cualquier comunicación administrativa vinculada a dichos procesos.

El aspirante podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y oposición, así como retirar su consentimiento en cualquier momento, mediante solicitud dirigida al Departamento de Recursos Humanos, según lo previsto en la normativa vigente.

Los datos podrán ser cedidos a otras entidades locales de Gran Canaria únicamente en el marco de convenios de colaboración expresamente firmados y para los fines relacionados con la gestión de las bolsas de empleo, siempre garantizando la confidencialidad y protección de la información.

El plazo de conservación de los datos será el estrictamente necesario para cumplir con los fines del presente Reglamento, pudiendo conservarse en cumplimiento de obligaciones legales o para la defensa de intereses legítimos del Ayuntamiento, garantizando en todo momento la seguridad de los mismos.

ARTÍCULO 17. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Contra los actos y resoluciones dictados en aplicación del presente Reglamento, que ponen fin a la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que los dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, se podrá interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de DOS MESES conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Quedan derogadas cuantas disposiciones o resoluciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente reglamento.

Se entiende expresamente incluida la derogación de cualquier norma interna o resolución de gestión de bolsas de empleo vigente en el Ayuntamiento de Santa María de Guía de Gran Canaria que contradiga o resulte incompatible con los artículos del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.

El presente Reglamento entrará en vigor a los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Su aplicación será inmediata para todos los procedimientos de gestión de bolsas de empleo, incluidas las integraciones y reordenaciones de bolsas constituidas con anterioridad, sin perjuicio de los derechos adquiridos por los aspirantes según la normativa vigente.”

En Santa María de Guía de G.C., a treinta de junio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alfredo Gonçalves Ferreira.

1.409.023

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

ANUNCIO

2.184

Por el presente y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 41 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, en relación a los artículos 43 y 45, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, se hace público que la Señora Concejal Delegada de Recursos Humanos, con referencia al registro 295/2026, de fecha 29 de junio, tuvo a bien emitir la siguiente Resolución:

DECRETO CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS

Resultando primero visto el expediente electrónico 5439/2024, consta resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos número 1272/2024, de fecha 4 de julio, en la que se aprueban las Bases Específicas por las que ha de regir la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición y con carácter de Funcionario de Carrera, una (1) plaza del empleo Ingeniero Industrial y configuración de lista de reserva, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

Resultando segundo consta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 83 de fecha 8 de julio de 2024 y el Boletín Oficial del Estado número 214, de fecha 4 de septiembre de 2024.

Resultando tercero visto informe Técnico del Servicio de Recursos Humanos con referencia al Registro Interior número 3811/2026 de 29 de junio, en relación a corrección de error material en la aprobación de dichas Bases Específicas, cuyo literal establece:

“1. ASUNTO.

Corrección de error material, en relación a la aprobación de las Bases Específicas por las que ha de regir la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición y con carácter de Funcionario de Carrera, una (1) plaza del empleo Ingeniero Industrial y configuración de lista de reserva, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo A, Subgrupo A1, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 83 de fecha 8 de julio de 2024. Estas Bases han sido objeto, asimismo, de publicación Boletín Oficial del Estado número 214, de fecha 4 de septiembre de 2024.

2. LEGISLACIÓN Y NORMATIVA APLICABLE.

- (LRBLR) Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases Régimen Local (B.O.E. número 80, de 03/04/1985; rect. B.O.E. número 139, de 11/06/1985).

- (ROF) 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.

- (TREBEP) 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.

- 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.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (BOE número 236 de 2 de octubre de 2015).

3. ANTECEDENTES.

- Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos número 1272/2024 de fecha 04 de julio, en la que se aprueban las Bases Específicas por las que ha de regir la convocatoria para cubrir mediante el sistema de oposición turno libre y con carácter de Funcionario de Carrera, una (1) plaza del empleo Ingeniero Industrial y configuración de lista de reserva.

- Publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 83 de fecha 8 de julio de 2024 y el Boletín Oficial del Estado número 214, de fecha 4 de septiembre de 2024.

4. INFORMA.

Primero. Analizado y revisado el expediente administrativo 5439/2024, se observa la existencia de error material recogido en la base décima punto 1 apartado A: Ejercicios Teóricos, en relación al número de preguntas del cuestionario, así como el tiempo máximo para su realización.

Por ello, al amparo de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procede la rectificación de la resolución número 1272/2024:

“... 2. 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.”

Segundo. Se observa error material en el punto 1 del primer ejercicio de la base décima punto 1.A), así como en el cuarto párrafo de dicho punto:

Donde dice: “consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (50) preguntas”

Debe decir: “consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas”

Donde dice: “El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de cincuenta (60) minutos”

Debe decir: “El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de sesenta (60) minutos”

5. CONCLUSIÓN.

En base a lo anteriormente expuesto, se informe favorablemente la corrección material y se emite el siguiente informe propuesta por el que procede rectificación:

Primero. Proceder a la corrección de error material de la resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos número 1272/2024 de fecha 4 de julio, en la que se aprueban las Bases Específicas por las que ha de regir la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición y con carácter de Funcionario de Carrera, una (1) plaza del empleo Ingeniero Industrial y configuración de lista de reserva, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo A, Subgrupo A1, en la base

10.1 A) en los siguientes términos:

Donde dice: “consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (50) preguntas” Debe decir: “consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas”

Donde dice: “El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de cincuenta (60) minutos” Debe decir: “El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de sesenta (60) minutos”

Segundo. Ordenar dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://teguise.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>).

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Y este es mi informe que emito a mi legal saber y entender, advirtiendo de que la opinión jurídica recogida en el presente documento se somete a cualquier otra mejor fundada en derecho, y no suple en modo alguno a otros informes que se hayan podido solicitar o que preceptivamente se deban emitir para la válida adopción de los acuerdos procedentes. Tegui, a fecha de la firma electrónica. Fdo.: La Técnico Organización y Recursos Humanos”.

Y considerando lo anteriormente expuesto y al amparo de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, por el presente vengo en RESOLVER:

Primero. Proceder a la corrección de error material de la resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos número 1272/2024 de fecha 4 de julio, en la que se aprueban las Bases Específicas por las que ha de regir la convocatoria para cubrir mediante el sistema de concurso-oposición y con carácter de Funcionario de Carrera, una (1) plaza del empleo Ingeniero Industrial y configuración de lista de reserva, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico/a Superior, Grupo A, Subgrupo A1, en la base 10.1 A) en los siguientes términos:

Donde dice: “consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta (50) preguntas”

Debe decir: “consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta (50) preguntas”

Donde dice: “El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de cincuenta (60) minutos”

Debe decir: “El tiempo máximo para la realización de este primer ejercicio será de sesenta (60) minutos”

Segundo. Ordenar dicha publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://teguise.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://sede.teguise.es/publico/tablon>).

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Así lo ordena y firma la Sra. Concejal Delegada de Recursos Humanos, en ejercicio de las competencias que han sido conferidas en virtud de delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número 1258/2025 de fecha 28 de mayo.

Tegui se, a fecha de la firma electrónica.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Myriam Jorge Camejo.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, Recurso Administrativo de Reposición en el plazo de UN MES ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la misma Ley 39/2015).

Tegui se, a treinta de junio de dos mil veintiséis.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, Myriam Jorge Camejo.

1.417.964

Secretaría General

ANUNCIO

2.185

Aprobado por el Pleno Municipal en sesión de fecha 3 de junio de 2026 la Modificación Transferencia de Crédito 8/2026. Expediente 3380/2026, se expone al público el mismo durante QUINCE DÍAS, como plazo para presentación de alegaciones.

Tegui se, a ocho de junio de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.422.922

V. ANUNCIOS PARTICULARES

HEREDAMIENTO DEL RINCÓN Y PIEDRA DEL MOLINO

Tejeda-Gran Canaria

CONVOCATORIA JUNTA GENERAL EXTRAORDINARIA

2.188

Por la presente se le convoca a Ud. como comunero del Heredamiento del Rincón y Piedra del Molino, para que asista a la junta que, con carácter extraordinario, se celebrará el próximo SÁBADO, DÍA CUATRO (04) DE JULIO a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 en segunda convocatoria, en el Salón Rojo de las sito en La Plaza de Ntra. Sra. Socorro, con el fin de tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA:

1º) Lectura y aprobación, si procede, del acta de la sesión anterior, de la Junta General Extraordinaria, celebrada el pasado día 23 de abril del 2023.

2º) Dar cuenta del último secuestro de agua.

3º) Dar cuenta de los aforos realizados.

4º) Comunicaciones de la Presidencia.

5º) Renovación de cargos de la junta directiva de este Heredad.

6º) Ruegos y preguntas.

Tejeda, a quince junio de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Juan Martín Quintana Trujillo.

1.393.034