



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Miércoles, 12 de agosto de 2026

Número 96

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

PUERTOS DE LAS PALMAS

1655103 Proyecto básico de Acondicionamiento de Parcela para las instalaciones de BCF en el Puerto de Arrecife..... 14490

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

1692103 Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) sobre la reordenación del tráfico de la calle Galicia, en Corralejo..... 14491

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

1695179 Aprobación inicial de las bases reguladoras de subvenciones Becas Alumnado NEAE..... 14492

1694658 Nombramiento de personal eventual en calidad de Secretario del Grupo Político Coalición Canaria en plaza 9038..... 14492

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

1695826 Revocación y nueva designación de Vocal del Grupo Político Vox en la Junta Municipal de Distrito Centro 14496

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

1685483 Lista Provisional de admitida para proveer 1 plaza de funcionario de carrera Coordinadora de Recaudación..... 14499

1686135 Convocatoria de subvenciones dirigidas a asociaciones culturales, AMPAS 2026 14500

1686420 Convocatoria de subvenciones en materia de educación (2026)..... 14507

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

1696187 Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la selección de 1 plaza de TAG y composición de Tribunal Calificador 14515

1699711 Delegación provisional de la Secretaria en la Secretaría de la Junta Local de Seguridad 14523

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

1684577 Calificaciones definitivas de convocatoria pública para cubrir 4 plazas de Limpiador/a 14524

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

1701965 Aprobación de la ordenanza general reguladora de subvenciones..... 14531

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

1684909 Bases específicas para la provisión de 4 plazas de Policía Local (Escala Básica)..... 14538

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 LA OLIVA

1688836	Nombramiento de funcionario en plaza vacante de Técnico de Administración General.....	14578
1702273	Aprobación del cambio de forma de gestión del servicio de la asistencia para gestiones tributarias	14578
1702422	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 6/2026.....	14579

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

1688221	Exposición pública y periodo de cobranza de diferentes padrones o matrículas	14579
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

1679592	Bases de la convocatoria para proveer 4 plazas de Oficial del cuerpo de la Policía Local	14582
1685755	Corrección de error de las resoluciones 338/2026 y 417/2026, de 3 de febrero 2026, sobre la oferta de empleo público.....	14611
1696361	Delegación de atribuciones y funciones de la Alcaldía en el Segundo Teniente de Alcalde (3358/2026).....	14613
1697145	Delegación de atribuciones y funciones de la Alcaldía en el Segundo Teniente de Alcalde (3482/2026).....	14613

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

1692098	Nombramiento de funcionarios de carrera con la categoría de Técnicos Especialistas Delineantes	14613
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

1697976	Procedimiento de autorización para ocupar el dominio público en Playa Honda 2 ventorrillos y 1 puesto de helados	14615
---------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

1508639	Avance de modificación del PGOU de San Bartolomé de Tirajana, Sector T-9 El Tablero y estudio ambiental estratégico	14617
1684495	Aprobación del Calendario Laboral 2026	14617
1692101	Modificación puntual de la base de ejecución número 44 del presupuesto para el ejercicio 2026	14626
1697740	Iniciativa urbanística privada en la Unidad de Actuación 1 del Sector 20 A El Hornillo 3C-2/3A del vigente PGO.....	14626

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

285163	Aprobación inicial de la parcela de titularidad municipal en la calle Acebuche esquina calle Zapote	14628
--------	---	-------

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

1694191	Aprobación inicial de la modificación de crédito 15/2026.....	14629
1694219	Aprobación inicial de la modificación de crédito 16/2026.....	14629
1694239	Aprobación inicial de la modificación de crédito 17/2026.....	14630

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

1699422	Aprobación definitiva del presupuesto general (2026), sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.....	14630
---------	---	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

1702256	Avocación de competencias delegadas a favor de la Concejala Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Ciudadanía	14638
---------	--	-------

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

1697221	Aprobación del otorgamiento de subvención directa a C.F. Panadería Pulido	14639
---------	---	-------

MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA

1684926	Delegación de las funciones de la Presidencia en el Primer Vicepresidente Primero	14648
---------	---	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO**PUERTOS DE LAS PALMAS****Autoridad Portuaria de Las Palmas****ANUNCIO****2.677**

La entidad “Boluda Container Factory, S.L.U.”, titular del C.I.F. número B-97107734, con domicilio en Avenida de Las Petrolíferas, s/n, 35.008, en Las Palmas de Gran Canaria, ha presentado, en esta Autoridad Portuaria, solicitud de concesión demanial, a la que adjunta el proyecto básico denominado «PROYECTO BÁSICO DE: “ACONDICIONAMIENTO DE PARCELA PARA LAS INSTALACIONES DE BCF EN EL PUERTO DE ARRECIFE” REV.01», para ocupar una superficie de dominio público portuario de 5.068,00 m2 de terreno, ubicada en el Muelle de Los Mármoles, en el Área Funcional 5 de la Zona de Servicio del Puerto de Arrecife, Lanzarote, con destino a “MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y ACONDICIONAMIENTO DE CONTENEDORES, REFRIGERADOS Y NO REFRIGERADOS, PARA EL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS”.

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

Las Palmas de Gran Canaria.

EL DIRECTOR, Francisco Javier Trujillo Ramírez.

1.655.103

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

Unidad de Apoyo al Órgano de Evaluación Ambiental de Fuerteventura

ANUNCIO

2.678

Anuncio de 7 de agosto de 2026, relativo al inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada del “Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) en Relación con la Reordenación del Tráfico de la Calle Galicia, en Corralejo”. Expte. 2026/ 13929.

Con fecha 30 de julio de 2026, el Órgano de Evaluación Ambiental de Fuerteventura acordó admitir a trámite solicitud de inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada del programa la “Programa de Actuación sobre el Medio Urbano (PAMU) en Relación con la Reordenación del Tráfico de la Calle Galicia, en Corralejo,” promovido por el Ayuntamiento de La Oliva.

En virtud de lo anterior, a fin de que el referido Órgano Ambiental pueda formular el informe ambiental estratégico y dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con el artículo 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en concordancia con el artículo 115 del Reglamento de Planeamiento de Canarias (aprobado por el Decreto 181/2018, de 26 de diciembre) y demás normativa aplicable:

Se pone a disposición del público el Documento Ambiental Estratégico y el Borrador del Programa (ambos con fecha de firma electrónica de 06/05/2024), por un plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes.

La documentación técnica indicada podrá ser consultada:

- Haciendo clic en cada uno de estos enlaces:

[20240829__DAE_CL_GALICIA_CORRALEJO_firmado.pdf](#) (CSV:35600IDOC2CE39EDB4A9FD3C4A9FC2C1)

[20240829_BORRADOR_TECNICO_CL_GALICIA_CORRALEJO_firmado \(1\).pdf](#)
(CSV:35600IDOC2272CA2CF7BB7204F908146)

- Web corporativa del Cabildo Insular de Fuerteventura:

<https://www.cabildofuer.es/cabildo/otros-servicios/organo-de-evaluacion-ambiental/informe-ambiental-estrategico/>

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Puerto del Rosario, a siete de agosto de dos mil veintiséis.

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

1.692.103

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

2.679

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

HACE SABER: Que el Pleno de esta Corporación Insular celebrada el 29 de julio de 2026 adoptó acuerdo relativo a la aprobación inicial de las Bases reguladoras de subvenciones “BECAS ALUMNADO NEAE” (Expte. 9364/2026).

Dada su condición reglamentaria, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, se somete a información pública por un periodo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la Institución, a fin de que las personas interesadas puedan formular las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes.

El texto íntegro de las Bases estará a disposición de las personas interesadas en las dependencias del Área de Educación situadas en la Avenida Fred Olsen, s/n, Arrecife.

Transcurrido dicho plazo, si no se hubieran presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderán aprobadas con carácter definitivo de nuevo acuerdo corporativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arrecife, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

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

1.695.179

ANUNCIO

2.680

Por el que se hace de público conocimiento que el Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote ha dictado Decreto número 2026-5806, de fecha 30 de julio de 2026, del tenor literal siguiente:

«ANTECEDENTES DE HECHO

1º. Que el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2023, acordó, entre otros, la Plantilla del Personal Eventual de la Corporación, fijando el número, características y retribuciones de dicho personal eventual.

2º. El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de febrero de 2026, adoptó el acuerdo de fijación de retribuciones para el puesto con el código 9038 por un importe bruto anual de 37.692,20 euros, el cual adquirió firmeza y efectividad tras su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 35, de fecha 23 de marzo de 2026.

3º. Con fecha 21 de julio de 2026, don Samuel Carmelo Martín Morera, portavoz del Grupo Político Coalición Canaria, presenta instancia a través de la Oficina Auxiliar de Registro Electrónica, por la que propone el nombramiento de don Carlos Alberto Alférez Bohórquez, con NIF **.767.1**-* como Secretario del Grupo Político Coalición Canaria en el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

4º. Vista la providencia del Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, de fecha 23 de julio de 2026, en la cual dispone incoar expediente para proceder al nombramiento de don Carlos Alberto Alférez Bohórquez como personal eventual, en calidad de secretario del grupo político Coalición Canaria en este Cabildo.

5º. Que existe crédito adecuado y suficiente según el informe de retención de crédito del Órgano de Gestión Económica-Financiera que consta en el expediente, de fecha 27 de julio de 2026.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Competencia orgánica

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

Considerando lo previsto en el artículo 64 j) de la Ley 3/2026, de 16 de abril, de cabildos insulares, en concordancia con el artículo 104.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y lo dispuesto en el artículo 59.1.i del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote, sobre las atribuciones de la Presidencia, corresponde a la misma el nombramiento y cese del personal eventual.

Segundo. Procedimiento y normativa aplicable

1. El Régimen Jurídico del personal eventual se encuentra regulado en los artículos 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), en concordancia con el artículo 176 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), de 30 de octubre.

2. En virtud del artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local:

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

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

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

3. En igual término se pronuncia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, sobre disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, señalando en el artículo 176 lo que sigue: “(.)

1. El personal eventual se rige por lo establecido en el artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Los puestos de trabajo reservados a este tipo de personal deberán figurar en la plantilla de personal de la Corporación.

3. Podrán ser desempeñados por personal eventual determinados puestos de trabajo de carácter directivo, incluidos en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, de acuerdo con lo que dispongan las normas que dicte el Estado para su confección. En estos supuestos, el personal eventual deberá reunir las condiciones específicas que se exijan a los funcionarios que puedan desempeñar dichos puestos.

4. En ningún caso el desempeño de un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para el acceso a la función pública o a la promoción interna (...).”.

4. Considerando el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del tenor literal siguiente:

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

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto determinarán los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas que podrán disponer de este tipo de personal. El número máximo se establecerá por los respectivos órganos de gobierno. Este número y las condiciones retributivas serán públicas.

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

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

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

5. Considerando el artículo 32 del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote del tenor literal siguiente:

De conformidad con el artículo 28 de este Reglamento, cada uno de los Grupos Políticos dispondrá, en la sede oficial del Cabildo y a costa de éste, además de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los ciudadanos. En todo caso, se facilitará a cada Grupo Político:

«(...) 3. El personal necesario para el desarrollo de sus funciones. Dicho personal se fijará en la plantilla de personal eventual, a propuesta de la Junta de Portavoces y en función del número de miembros y de la carga de trabajo de cada uno de los Grupos Políticos.

Los mencionados puestos de trabajo, con carácter de personal de confianza, serán nombrados y separados a propuesta vinculante del Grupo a que hayan de prestar su servicio. Tendrán la condición de eventuales para el tiempo que dure el mandato de los Consejero/as o hasta el momento en que se extinga el Grupo, y si los nombrados para dichos puestos fueran funcionario/a/as de plantilla y en propiedad de la Corporación, habrán de pasar a la situación de servicios especiales. (...) ».

6. Este personal está sometido al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/6604 de 28 de julio de 2026 fiscalizada favorablemente con fecha de 30 de julio de 2026.

RESOLUCIÓN

Primero. Nombrar a don Carlos Alberto Alférez Bohorquez, con DNI número **.767.1**-*, como personal eventual en calidad de Secretario del Grupo Político Coalición Canaria del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, ocupando la plaza código número 9038. El nombrado percibirá las retribuciones aprobadas para dicho puesto, que se fijan en un importe bruto anual de treinta y siete mil seiscientos noventa y dos euros y veinte céntimos (37.692,20 euros), cuantía que se distribuirá en catorce (14) pagas correspondientes a doce (12) mensualidades ordinarias y dos (2) pagas extraordinarias.

Segundo. El personal eventual nombrado mediante el presente Decreto, cesará automáticamente en todo caso, cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza y asesoramiento.

Tercero. Notificar el presente Decreto al interesado requiriéndole para que proceda a la toma de posesión y aceptación del nombramiento dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación, bajo la advertencia de que si no lo hiciera en el indicado plazo sin causa legal que lo justifique, quedaría sin valor ni efecto el nombramiento dispuesto.

Cuarto. Publicar el presente acto administrativo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Portal de Transparencia de la Corporación para general conocimiento.

RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que le comunico haciéndole saber que contra dicho Acto que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o formular directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Plaza que por turno corresponda del Tribunal de Instancia Sección Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de la notificación del presente acuerdo.

Para el supuesto de interposición de Recurso de Reposición no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES, si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, podrá formular Recurso de Reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel que se produzca el acto presunto.

Así mismo, y de conformidad con el artículo 109.2 del citado texto normativo, podrán instaren cualquier momento la rectificación de los errores materiales, de hecho o aritméticos existente en dicho acuerdo.».

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

Arrecife, a siete de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.694.658

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

Secretaría General del Pleno

Negociado de la Secretaría General del Pleno

ANUNCIO

2.681

Se hace público, a los efectos de los artículos 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 31.1.f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, que por la Alcaldesa, con fecha 5 de agosto de 2026, se ha dictado el siguiente Decreto:

“Decreto organizativo de Alcaldía número 27498/2026, de 5 de agosto, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro

1. ANTECEDENTES

- Reglamento Orgánico de Distritos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, acuerdos plenarios de 9 de noviembre de 2004 (BOP número 162-Anexo, de 31.12.2004) y 26 de febrero de 2010 (BOP núm. 75, de 9.6.2010).

- Decreto de la Alcaldesa número 33778/2023, de 12 de septiembre, por el que se designa a los vocales de las Juntas Municipales de Distrito.

- Decreto de la Alcaldesa número 34804/2023, de 19 de septiembre, por el que se modifica el decreto número 33778/2023, de 12 de septiembre, por el que se designa a los vocales de las Juntas Municipales de Distrito.

- Decreto de la Alcaldesa número 7252/2024, de 21 de febrero, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto de la Alcaldesa número 10144/2024, de 11 de marzo, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Mixto, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto de la Alcaldesa número 10560/2024, de 13 de marzo, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Popular, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto de la Alcaldesa número 27015/2024, de 3 de julio, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto de la Alcaldesa número 34965/2024, de 22 de mayo, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Popular, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto de Alcaldía número 40682/2024, de 23 de octubre, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto organizativo de Alcaldía número 43002/2024, de 6 de noviembre, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Socialista, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto de Alcaldía número 24888/2025, de 7 de julio, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto organizativo de Alcaldía número 34291/2025, de 3 de octubre, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Decreto organizativo de Alcaldía número 6616/2026, de 27 de febrero, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

- Propuesta del Grupo Político Municipal Vox, de revocación de nombramiento y nueva designación de vocal en la Junta Municipal de Distrito Centro, de fecha 29 de julio de 2026 y número 592 de registro departamental de entrada en esta Secretaría General del Pleno.

2. FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

Vistos los artículos,

- 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

- 139.1 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

- 19.2, 3, 4, 5, 20, 21.1.b), 21.3 del Reglamento Orgánico de Distritos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (ROD).

En virtud de las competencias legalmente a mí atribuidas,

DECRETO

PRIMERO. La revocación del nombramiento de vocal a favor de doña Carmen Suárez Parrilla, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro.

SEGUNDO. La designación como nuevo vocal, en representación del Grupo Político Municipal Vox, en la Junta Municipal de Distrito Centro, de don Felipe Bosch Cardoso, quedando establecida, como sigue, la representación en la Junta Municipal de Distrito Centro:

Distrito Centro

Presidente:

Sr. D. José Eduardo Ramírez Hermoso

Vicepresidente:

Sr. D. Pedro Quevedo Iturbe

Vocales:

Por el Grupo Político Municipal Socialista

Vocales (5)

Sr. D. Francisco Matías Reyes García

Sra. D^a. Yolanda Segovia Gómez de la Serna

Sr. D. Borja Medrano Segura

Sr. D. David Suárez Perera

Sr. D. Sergio Fermín Peñate Montes

Por el Grupo Político Municipal Popular

Vocales (4)

Sr. D. Francisco Manuel Herrera Lázaro

Sra. D^a. Pino Isabel Gómez-Pablos Calvo

Sr. D. Néstor José Guerra Pol

Sr. D. Gabriel Castellano Pérez

Por el Grupo Político Municipal Vox

Vocales (2)

Sr. D. Felipe Bosch Cardoso

Sra. D^a. Rocío Esperanza Moreno Fernández

Por el Grupo Mixto

Vocales (2)

Sr. D. Alejandro Jarandilla Lorenzo

Sr. D. Benjamín Sánchez Brito

TERCERO. Comunicación y notificación. Dese cuenta del presente decreto al Pleno y a la Junta Municipal de Distrito Centro, en la primera sesión que estos celebren, dejando constancia de lo actuado en el Expediente General de la Corporación, notifíquese al portavoz del Grupo Político Municipal Vox, a la vocal cesada y al vocal designado, al presidente de la Junta Municipal de Distrito Centro, así como al director de dicha Junta para su constancia.

CUARTO. Publicación. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y comuníquese a la página Web municipal.

QUINTO. Régimen de Recursos. Contra este acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse 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, señalado en el párrafo anterior, contra este acto expreso, podrá interponerse Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente

notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 5 de agosto de 2026. La Alcaldesa, Carolina Darias San Sebastián.

Dado 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 5 de agosto de 2026. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Antonio José Muñecas Rodrigo.

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con los artículos 58 y 94.g) del Reglamento Orgánico del Pleno y sus Comisiones (ROP), en Las Palmas de Gran Canaria. La secretaria general del Pleno, María Mercedes Contreras Fernández”.

Las Palmas de Gran Canaria, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA, Carolina Darias San Sebastián.

1.695.826

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

ANUNCIO

2.682

El Alcalde Presidente mediante Resolución con número 2026-2053 del día 7 de agosto de 2026, en relación de la convocatoria proceso selectivo para la provisión de una (1) plaza de funcionaria de carrera, Coordinadora de Recaudación, encuadrada en el grupo de titulación C, Subgrupo C1, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica vacante en la plantilla de funcionarios del Iltre. Ayuntamiento de Antigua (Las Palmas).

PRIMERO. Aprobar la siguiente Lista Provisional de Admitida perteneciente a la provisión de una (1) plaza de funcionario de carrera Coordinadora de Recaudación, vacante en la plantilla de funcionarios del Ilustre Ayuntamiento de Antigua (Las Palmas), mediante proceso selectivo de promoción interna,

ADMITIDA:

APELLIDOS Y NOMBRE

D.N.I.

- CAZORLA MONTAÑEZ, LETICIA

***2862**

SEGUNDO. Conceder un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el tablón, para la presentación de reclamaciones de posibles candidatos que presentaron en plazo lo requerido y no aparezcan en el mencionado listado provisional o subsanaciones de posibles defectos de lo aportado por la aspirante.

TERCERO. La correspondiente Resolución, se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Ayuntamiento.

CUARTO. 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 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Antigua, a siete de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Bartolomé Cabrera Peña.

1.685.483

ANUNCIO

2.683

CONVOCATORIA SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ASOCIACIONES CULTURALES, AMPAS 2026.

BDNS (Identif.): 924003.

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/924003>).

Para general conocimiento se comunica, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Antigua en sesión de fecha 11 de junio de 2026, donde se aprueba la convocatoria que han de regir las bases reguladoras de las subvenciones dirigidas a las asociaciones socioculturales del municipio de Antigua, año 2026, cuyo contenido es el siguiente:

“CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A LAS ASOCIACIONES SOCIOCULTURALES DEL MUNICIPIO DE ANTIGUA, AÑO 2026

Artículo 1. OBJETO

Las presentes subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Antigua (B.O.P. Las Palmas de 09.04.08) y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de las normas que han de regular la concesión de subvenciones a asociaciones socioculturales sin ánimo de lucro pertenecientes al municipio de Antigua, entendiéndose como tales las vecinales, culturales, colectivos, fundaciones y AMPAS, con la finalidad de contribuir a la financiación de aquellas actividades que redunden en beneficio del Municipio y de sus habitantes.

Esta convocatoria se realiza en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración fijados en esta convocatoria. En caso de que las solicitudes presentadas no superen la consignación presupuestaria prevista no se establecerá esta prelación, concediéndose las subvenciones siempre que reúnan los requisitos exigidos.

Artículo 2. REQUISITOS

Con carácter general para ser beneficiario se requiere:

Estar al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, así como no estar incurso en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Estar al corriente en las obligaciones tributarias (hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social.

Tener la sede física en el municipio de Antigua.

Tener domicilio fiscal y social en el municipio de Antigua.

Tener actividad cultural propia.

Disponer de cuenta bancaria propia a nombre de la entidad solicitante.

Con carácter específico para ser beneficiario se requiere:

Inscripción en los Registros de Asociaciones y Fundaciones con fecha actual.

Acreditar carecer de ánimo de lucro.

Artículo 3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a cincuenta y cinco mil euros (55.000 euros), consignado en la partida presupuestaria 334 48900 “Promoción cultural. Otras ayudas a familia”.

Artículo 4. PLAZO DE PRESENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS NATURALES a partir del día siguiente el de la publicación de la convocatoria en el BOP de Las Palmas.

Las solicitudes se dirigirán al alcalde-presidente, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.1. OBLIGACIÓN DE LAS PERSONAS JURÍDICAS DE RELACIONARSE POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

El artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP) prevé que: «en todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración».

Es por ello, que todos los sujetos enumerados anteriormente, tienen la obligación de relacionarse con la Administración, y por tanto con este Ayuntamiento, a través de medios electrónicos.

Si las personas jurídicas presentan sus solicitudes dirigidas al Ayuntamiento en papel en lugar de hacerlo electrónicamente, se procederá conforme indica el artículo 68.4 de la LPAC, el cual establece que:

«Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el artículo 14.2 y 14.3 presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.»

Por tanto, el Ayuntamiento requerirá a esta persona jurídica para que subsane la solicitud en papel, presentándola electrónicamente. Y si no la subsanara, se tendrá por no presentada la solicitud en papel.

Por último, hay que mencionar que todas las comunicaciones y notificaciones que el Ayuntamiento realice a estas empresas deben ser electrónicas, ya que al ser personas jurídicas existe obligación, como hemos dicho, de relacionarse electrónicamente con la Administración.

Artículo 5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS A APORTAR POR LOS SOLICITANTES

- Las solicitudes de subvenciones se formalizarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antigua, conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo.

- Documento acreditativo de la personalidad del solicitante, y en su caso, del representante de la entidad, acompañado del certificado que acredite la condición de presidente del solicitante.

- C.I.F. de la entidad solicitante.

- Estatutos de la entidad.

- Plan de financiación y presupuestos de gastos e ingresos de la actividad a desarrollar, conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo.

- Memoria explicativa del carácter de la subvención solicitada, así como incidencia social de la misma y demás aspectos relevantes del destino de la subvención, donde conste también el plazo de la realización o ejecución de la actividad.

- Memoria de actividades realizadas durante el año anterior al de la convocatoria pertinente a excepción de las asociaciones de nueva constitución (deben adjuntar fotos, cartelería, publicidad, etc...).

- Declaración responsable conforme al impreso normalizado.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento, autonómicas, estatales y frente a la Seguridad Social.
- Alta de terceros, sólo en caso de nuevos solicitantes o de modificación de los datos presentados anteriormente, conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo.

Certificado en los registros de Asociaciones y Fundaciones con fecha actual.

Certificado de titularidad de la cuenta bancaria de la entidad solicitante.

Artículo 6. INSTRUCCIÓN

Las solicitudes presentadas se tramitarán por el órgano instructor que será quién verificará la documentación presentada, requiriendo a los mismos la subsanación de las deficiencias si las hubiera, y realizará los actos necesarios para la completa tramitación del expediente.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la LGS.

Artículo 7. ÓRGANO COLEGIADO

El Órgano Colegiado encargado de llevar a cabo la instrucción y evaluación de las solicitudes estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a, concejal/a de Cultura o persona en quien delegue

Vocal, un representante del Ayuntamiento

Secretario/a, un funcionario/a del Ayuntamiento

Dicho órgano podrá solicitar los informes que considere convenientes.

Artículo 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Procurando garantizar la mayor objetividad en la concesión de las subvenciones reguladas en estas bases, se establecen los siguientes criterios de valoración:

Importancia e interés cultural y educativo de las actividades propuestas, con especial valoración de los proyectos que complementen los procesos de aprendizaje de los ciudadanos contribuyendo a la formación artística, sociocultural y medioambiental (hasta 25 puntos)

Número de actividades realizadas durante el año anterior (hasta 25 puntos)

Programa y memoria presentados, en su caso, así como trayectoria y continuidad de la actividad a realizar (hasta 10 puntos)

Carácter permanente y no ocasional de la actividad (hasta 10 puntos)

Singularidad y calidad de la actividad (hasta 15 puntos)

Nivel de participación y trascendencia que alcancen las actividades previstas (hasta 15 puntos)

Condicionado a las disponibilidades presupuestarias en cada línea de subvención, tendrá prioridad entre las solicitudes presentadas en tiempo y forma, aquellas actividades que obtengan mayor puntuación, valoradas atendiendo a los criterios establecidos.

Cada entidad beneficiaria, percibirá una subvención equivalente al número de puntos obtenidos según los criterios de valoración establecidos, multiplicado por el valor de cada punto que se calculará de la siguiente fórmula:

El valor de un punto (en euros): Presupuesto total aprobado para la convocatoria dividida por el sumatorio de puntos obtenidos por todas las entidades beneficiarias.

En ningún caso, la subvención concedida no podrá superar los 6.500,00 euros por beneficiario.

Artículo 9. RESOLUCIÓN

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados concediendo un plazo de DIEZ DÍAS para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en 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.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El órgano competente para la resolución de las solicitudes será la Junta de Gobierno Local a propuesta del concejal delegado del Área de Cultura.

Artículo 10. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de 10 días comuniquen su aceptación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar en su caso, de manera expresa la desestimación del resto de las solicitudes. La aceptación de la subvención que conllevará la aceptación incondicionada de las bases y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, sin perjuicio de los derechos contenidos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de los recursos procedentes conforme al artículo 124 de dicha norma.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-

Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todas las notificaciones serán realizadas mediante publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo producirse la notificación en los DIEZ DÍAS siguientes a aquel en que se dicte el correspondiente acto.

Dicha notificación se entenderá realizada mediante la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Antigua:

<https://antigua.sedelectronica.es/board>

No obstante, la notificación de la resolución final de las subvenciones se publicará además de en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Antigua y página web municipal en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Artículo 11. FORMA DE ABONO

Las subvenciones concedidas se harán efectivas a través de un pago único, mediante transferencia bancaria y de forma anticipada con carácter previo a la justificación una vez concedida por resolución la misma, siempre que exista disponibilidad dineraria suficiente para ello.

Artículo 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD O PROYECTO

Con carácter general la actividad o proyecto objeto de la ayuda o subvención deberá ejecutarse dentro del ejercicio anual de la convocatoria.

Artículo 13. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- a) Realizar la actividad, proyecto o programa que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control, aportando cuanta información le sea requerida.
- d) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- e) Mencionar la participación del Ayuntamiento de Antigua en la financiación de la actividad en toda la documentación gráfica, audiovisual y cartelería que se edite, incluyendo en la misma el escudo de la Corporación.
- f) Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 14. GASTOS SUBVENCIONABLES

Podrán ser objeto de subvención:

- Programas dirigidos a niños/as, jóvenes, mayores, proyectos de dinamización y animación sociocultural.

- Publicaciones.
- Actividades con fines culturales o educativas.
- Compra de material informático, audiovisual y musical.
- Vestimenta de las agrupaciones folclóricas, así como sus complementos.
- Material fungible relacionado con las actividades a realizar.
- Gastos derivados de la contratación de personal cualificado para la preparación y/o ejecución de los proyectos y programas subvencionables.
- Material discográfico.
- Compra de mobiliario.
- No será subvencionable productos alimenticios y bebidas y vestuario de carnaval.

Artículo 15. JUSTIFICACIÓN

La justificación de la realización de la actividad, conforme al fin para el que fue concedida la subvención, se deberá realizar por las cuantías y conceptos totales del presupuesto de gastos e ingresos presentado en la solicitud de subvención, y de conformidad con lo que se establezca en el acuerdo de concesión, aportando la siguiente documentación:

1. Una memoria descriptiva en la que se detalle el cumplimiento de la finalidad que motivó la concesión de la ayuda y la aplicación de los fondos recibidos, con indicación de las actividades realizadas, acompañando recortes de prensa, programas, carteles anunciadores, así como cuanta documentación gráfica y escrita se haya elaborado referente a la actividad subvencionada.

2. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

2.1. Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión, fecha de pago y concepto.

2.2. Original o copia compulsada de las correspondientes facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, incorporados a la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior. Las facturas deben de tener fecha de emisión del ejercicio 2026.

2.3. Una memoria detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. En su caso, la carta de pago de reintegro.

El plazo máximo de justificación de la subvención será hasta el 31 de enero del 2027.

No se autorizan cambios de destino de las subvenciones concedidas.

Artículo 16. REVISIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Igualmente, la obtención por el beneficiario de subvenciones concedidas por otras Administraciones o Entes Públicos que, conjuntamente otorgada en virtud de las presentes bases, superen la cuantía del presupuesto de la actividad presentada, dará lugar a la modificación de la resolución y al reintegro previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto de cada Ejercicio Económico.

Artículo 17. REINTEGRO

Además de los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, también procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

- Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto subvencionado o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

- Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el art. 30 de esta Ley, y en su caso, en las normas reguladoras de la subvención.

- El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

- El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, computándose según lo establecido en el artículo 39 de la Ley.

Artículo 18. PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA

Para la efectividad de los principios de publicidad y concurrencia, las bases estarán disponibles para su consulta en el Departamento de Cultura, en la página web de este Ayuntamiento (www.ayto-antigua.es), en los medios de difusión orales o escritos que estime convenientes, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP).

Artículo 19. IMPRESOS NORMALIZADOS

Todos los impresos normalizados que constan en las presentes bases estarán disponibles en el Departamento de Cultura y en la página web de este Ayuntamiento (www.ayto-antigua.es), al día siguiente de la publicación de estas en el BOP.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Todo lo que no esté recogido en estas Bases se regirán por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Antigua (B.O.P. de 09.04.08), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en el Reglamento 887/2006, de 21 de julio y el Decreto 36/2009, de 31 de marzo.”.

Antigua, a siete de agosto de dos mil veintiséis.

Firmante, Juan Bartolomé Cabrera Peña.

1.686.135

ANUNCIO

2.684

SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN, AÑO 2026, DEL MUNICIPIO DE ANTIGUA.

BDNS (Identif.): 924037.

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/924037>).

Para general conocimiento se comunica, que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Antigua en sesión de fecha 18 de junio de 2026, donde se aprueba la convocatoria que han de regir las subvenciones en materia de educación, año 2026, cuyo texto literal es el siguiente:

“CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE EDUCACIÓN, AÑO 2026

Artículo 1. OBJETO

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Antigua (B.O.P. Las Palmas de 09.04.08) y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

La presente convocatoria establece las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones del ejercicio 2026 destinadas al alumnado y comunidad educativa del Municipio de Antigua, para los siguientes conceptos:

1. Gastos de transporte para estudiantes que cursen estudios en la isla de Fuerteventura y fuera de este término municipal en materias no impartidas en los centros educativos del municipio de Antigua y de Puerto del Rosario curso académico 2025/2026.

2. Gastos de transporte para estudiantes que hayan cursado estudios universitarios u otros ciclos formativos presenciales, oficiales y homologados, no impartidos en la isla de Fuerteventura, curso académico 2025/2026.

3. Gastos de alojamiento para estudiantes que hayan cursado estudios universitarios u otros ciclos formativos presenciales, oficiales y homologados, no impartidos en la isla de Fuerteventura, curso académico 2025/2026.

4. Gastos derivados por la adquisición de material escolar y libros de texto, para los alumnos que cursen estudios en las enseñanzas de infantil, primaria, secundaria, bachiller, ciclos formativos, curso académico 2026/2027.

Artículo 2. REQUISITOS DE LOS BENEFICIARIOS

Para ser beneficiario de las presentes ayudas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. Con carácter general:

- Estar al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, así como no estar incurso en alguna de las situaciones contempladas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Estar al corriente en las obligaciones tributarias (hacienda estatal y autonómica) y con la Seguridad Social.

- Estar empadronado ininterrumpidamente en el municipio de Antigua con al menos un año de antigüedad con respecto a la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la presente convocatoria, en el caso de subvenciones destinadas a estudiantes.

- No tener pendiente de justificar otras subvenciones concedidas por este Ayuntamiento.
- Ser estudiante desempleado durante el curso escolar y no percibir prestación por desempleo.
- Cursar estudios en el territorio español de forma presencial.

2.2. Específicamente, para las subvenciones en materia Transporte fuera del municipio de Antigua, curso académico 2025/2026:

- Cursar estudios de enseñanzas no ofertadas en el CEO de Antigua.
- Realizar los estudios en horario de mañana y tarde-noche de aquellas enseñanzas que no se impartan en el municipio de Puerto del Rosario.
- Tener edad comprendida entre los 14 y 25 años, ambos inclusive.

2.3. Específicamente, para las subvenciones en materia de Transporte fuera de la isla de Fuerteventura, curso académico 2025/2026:

- Cursar estudios universitarios u otros ciclos formativos presenciales, oficiales y homologados y no impartidos en la isla de Fuerteventura.

2.4. Específicamente, para las subvenciones en materia de Alojamiento fuera de la isla de Fuerteventura, curso académico 2025/2026:

- Cursar estudios universitarios u otros ciclos formativos presenciales, oficiales y homologados no impartidos en la isla de Fuerteventura.
- Tener domicilio estudiantil fuera de la isla de Fuerteventura, durante el curso académico.

2.5. Específicamente, para las subvenciones por la Adquisición de material escolar y libros de texto, curso académico 2026/2027:

- Cursar estudios de educación infantil, primaria, secundaria, bachiller, ciclos formativos y PCP.
- Que los ingresos máximos de la unidad familiar sean igual o inferiores a 1.100 euros.

Artículo 3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cantidad global máxima prevista para esta convocatoria asciende a cincuenta y cinco mil euros (55.000 euros) consignado en la partida presupuestaria 326 48900 “Servicios complementarios de Educación. Otras Ayudas a Familias”.

Artículo 4. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se dirigirán al alcalde del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOP de Las Palmas.

Artículo 5. RELACIÓN DE DOCUMENTOS A APORTAR POR LOS SOLICITANTES

Los solicitantes, con carácter general, deberán aportar la siguiente documentación:

- Solicitud de subvención dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Antigua, conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo.
- Fotocopia del DNI, pasaporte o NIE del solicitante, y el del representante, en su caso.
- Fotocopia del libro de familia.
- Fotocopia de la matrícula curso 2025/2026.
- Fotocopia del expediente académico curso 2025/2026.
- Fotocopia de la matrícula curso 2026/2027 para el caso de ayudas para la compra de libros y material escolar.
- Declaración responsable conforme al impreso normalizado.
- Alta de terceros, sólo en caso de nuevos solicitantes o de modificación de los datos presentados anteriormente, conforme al impreso normalizado que suministrará este organismo.
- En los casos de separación o divorcio se aportará sentencia judicial y/o convenio regulador.
- Cualquier otro documento que para la correcta valoración de la solicitud puede estimarse necesario durante su tramitación.

5.1. Específicamente, para las subvenciones en materia de transporte en la isla de Fuerteventura fuera del municipio de Antigua:

- Facturas, tiques o cualquier otro documento que acredite la realización del desplazamiento desde el 10 de septiembre de 2025 al 19 de junio de 2026.
- Fotocopia de las nóminas del período comprendido de enero a junio del 2026 de los padres o tutores del solicitante.
- Certificado del INEM que acredite si percibió o no prestación por desempleo en el del periodo comprendido de enero a junio del año 2026 de los padres o tutores del solicitante, en el caso de encontrarse en situación de desempleo.
- Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública de los padres, madres o tutores e hijos/as mayores de 18 años.

5.2. Específicamente, para las subvenciones en materia de transporte fuera de la isla:

- Billetes y tarjetas de embarque, o certificado de traslado de la compañía correspondiente, del 1 de septiembre de 2025 al 19 julio de 2026.
- Fotocopia de las nóminas del período comprendido de enero a junio del año 2026 de los padres o tutores del solicitante.
- Certificado del INEM que acredite si percibió o no prestación por desempleo en el del periodo comprendido de enero a junio del año 2026 de los padres o tutores del solicitante, en el caso de encontrarse en situación de desempleo.

- Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública de los padres, madres o tutores e hijos/as mayores de 18 años.

5.3. Específicamente, para las subvenciones de alojamiento fuera de la isla:

- Acreditar el pago del coste del domicilio estudiantil, mediante presentación de contrato de alquiler, recibo de pago o cualquier otro documento válido que lo acredite desde el 1 de septiembre de 2025 al 19 julio de 2026.

- Fotocopia de las nóminas del período comprendido de enero a junio del año 2026 de los padres o tutores del solicitante.

- Certificado del INEM que acredite si percibió o no prestación por desempleo en el del periodo comprendido de enero a junio del año 2026 de los padres o tutores del solicitante, en el caso de encontrarse en situación de desempleo.

- Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública de los padres, madres o tutores e hijos/as mayores de 18 años.

5.4. Subvenciones en materia de adquisición de material escolar y libros de texto:

- Fotocopia de las nóminas del período comprendido de enero a junio del año 2026 de los padres o tutores del solicitante.

- Presupuesto o factura emitida con fecha del 1 de julio a 30 de septiembre de 2026 donde se describa el material adquirido.

- Certificado del INEM que acredite si percibe o no prestación por desempleo de todos los miembros de la unidad familiar.

- Certificado de percibir o no pensiones de la Administración Pública de los padres, madres o tutores e hijos/as mayores de 18 años.

Artículo 6. INSTRUCCIÓN

Las solicitudes presentadas se tramitarán por el órgano instructor, quien verificará la documentación presentada, requiriendo a los mismos la subsanación de las deficiencias si las hubiera, y realizará los actos necesarios para la completa tramitación del expediente.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. El órgano competente para la instrucción realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, conforme a lo dispuesto en el artículo 24 de la LGS.

Artículo 7. ÓRGANO COLEGIADO

El Órgano Colegiado encargado de llevar a cabo la instrucción y evaluación de las solicitudes estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Concejala de Educación o persona en quien delegue.

Vocal: un representante del Ayuntamiento. Secretario/a: un funcionario/a del Ayuntamiento.

Dicho órgano podrá solicitar los informes que considere convenientes.

Artículo 8. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Las subvenciones reguladas en la presente convocatoria serán concedidas a todos aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos establecidos en la misma, en el tiempo y forma previstos, y serán otorgadas por orden de prelación según los ingresos económicos que definan a cada unidad familiar, prevaleciendo los de menor ingreso, en base al análisis de la documentación económica solicitada.

Las solicitudes podrán ser desestimadas por alguno de los siguientes motivos:

- Presentación fuera de plazo. No acreditación de alguno de los requisitos para ser beneficiario. Agotamiento de crédito presupuestario disponible.

Artículo 9. RESOLUCIÓN

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados concediendo un plazo de DIEZ DÍAS para presentar alegaciones.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en 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.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

El órgano competente para la resolución de las solicitudes será la Junta de Gobierno Local a propuesta del órgano instructor.

Artículo 10. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN Y PUBLICACIÓN.

La propuesta de resolución definitiva se notificará a los interesados que hayan sido propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción, para que en el plazo de DIEZ DÍAS comuniquen su aceptación.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, en la Junta de Gobierno Local resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes. La aceptación de la subvención que conllevará la aceptación incondicionada de las bases y de los requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, sin perjuicio de los derechos contenidos en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de los recursos procedentes conforme al artículo 124 de dicha norma.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa. De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todas las notificaciones serán realizadas mediante publicación conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo producirse la notificación en los DIEZ DÍAS siguientes a aquel en que se dicte el correspondiente acto.

Dicha notificación se entenderá realizada mediante la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Antigua:

<https://antigua.sedelectronica.es/board>

No obstante, la notificación de la resolución final de las subvenciones se publicará además de en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Antigua en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Artículo 11. FORMA DE ABONO

El abono de las subvenciones concedidas se hará de la siguiente forma:

1. Transporte fuera del municipio, el pago se efectuará previa presentación de facturas, tiques o cualquier otro documento que acrediten la realización del desplazamiento del 10 de septiembre de 2025 al 19 junio de 2026 por parte del beneficiario del objeto que fundamentó la concesión de la subvención en los términos previstos en las presentes bases.

2. Transporte fuera de la isla, el pago se efectuará previa presentación de, billetes, resguardos de las tarjetas de embarque comprendidas en el periodo del 1 de septiembre de 2025 al 19 de julio 2026, o cualquier otro documento que acrediten la realización por parte del beneficiario del objeto que fundamentó la concesión de la subvención en los términos previstos en las presentes bases.

3. Alojamiento fuera de la isla, el pago se efectuará previa presentación de las facturas o recibos de pago de alquiler del domicilio estudiantil (residencias, colegios mayores o domicilios), emitidas con fecha desde el 1 de septiembre de 2025 al 19 de julio de 2026.

4. Adquisición de material escolar y libros de texto, el pago se efectuará previa presentación de las facturas correspondientes.

Las subvenciones concedidas se harán efectivas a través de un pago único, mediante transferencia bancaria en el plazo de NOVENTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la resolución de concesión, siempre que exista disponibilidad dineraria suficiente para ello.

Artículo 12. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

- Realizar la actividad, proyecto o programa que fundamenta la concesión de la subvención y su justificación.
- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos.
- Someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el órgano concedente, así como a cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control, aportando cuanta información le sea requerida.
- Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- Proceder al reintegro de los fondos públicos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 13. GASTOS SUBVENCIONABLES

Dependiendo el tipo de subvención concedida, podrán ser objeto de subvención:

1. Transporte para estudiantes fuera del municipio de Antigua: Serán subvencionables los gastos ocasionados por la utilización de vehículo público o privado, con motivo del traslado del municipio de Antigua a otro de la isla para realizar estudios en horario de tarde-noche o de mañana en un centro de enseñanza cuya materia no esté ofertada en los centros educativos del municipio de Antigua y de Puerto del Rosario, hasta un máximo de 300,00 euros por solicitud.

2. Transporte para estudiantes fuera de la isla: Serán subvencionables los desplazamientos en clase turista, equivalente o más económica durante el curso académico 2025/2026, desde el lugar de residencia en este Municipio hasta el lugar en el que realicen sus estudios. Los documentos de desplazamiento han de tener como punto de partida y llegada Fuerteventura sin escala alguna, en el caso de los viajes insulares. La fecha de realización del viaje deberá estar comprendida entre el 1 de septiembre de 2025 al 19 de julio del año 2026. No serán objeto de subvención los gastos de exceso de equipaje, las penalizaciones con motivo de cambios de fecha o similares, ni los desplazamientos realizados en clase “business”, primera o cualquier otra de coste superior a la clase turista. Se estipula un máximo de 6 trayectos.

3. Alojamiento fuera de la isla: Serán subvencionables los gastos de alojamiento de: residencias universitarias, colegios mayores y alquiler de vivienda. Dicha ayuda podrá ser hasta un máximo de 800 euros por solicitante.

4. Compra de material escolar y libros de texto: serán subvencionables los gastos ocasionados por este concepto en las enseñanzas de infantil, primaria, secundaria, bachillerato, ciclos formativos y PCP, hasta un máximo de 100 euros por hijo/a.

Artículo 14. COMPATIBILIDAD

Las subvenciones que se concedan con ocasión de la presente convocatoria son compatibles con cualquier tipo de ayuda que reciban los beneficiarios para el mismo fin. En ningún caso el importe de las subvenciones concedidas, incluidas las de este Ayuntamiento, podrá ser superior al coste de la actividad subvencionada.

Artículo 15. JUSTIFICACIÓN

La subvención se justificará aportando la documentación acreditativa de la realización de la actividad subvencionada. Los documentos serán los indicados en el artículo 11 de la presente convocatoria, salvo en el caso de las ayudas para la compra de material escolar y libros, que deberán presentarse las facturas justificativas de la adquisición del material para el cual solicitaron la presente subvención, las cuales deben de tener fecha de emisión entre el 1 de julio y 30 de septiembre.

No se autorizan cambios de destino de las subvenciones concedidas.

Artículo 16. REINTEGRO

Además de los supuestos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, también procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido. Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto subvencionado o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención. Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, en los términos establecidos en el artículo 30 de esta Ley, y en su

caso, en las normas reguladoras de la subvención. El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

- El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, computándose según lo establecido en el artículo 39 de la Ley.

Artículo 17. PUBLICIDAD Y CONCURRENCIA

El Ayuntamiento de Antigua para la efectividad de los principios de publicidad y concurrencia, publicará éstas en los medios de difusión orales o escritos que estime convenientes, sin perjuicio de su preceptiva publicación en los Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 18. IMPRESOS NORMALIZADOS

Todos los impresos normalizados que constan en las presentes bases estarán disponibles en el Departamento de Educación y en la página web de este Ayuntamiento (www.ayto-antigua.es), al día siguiente de la publicación de estas en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

Todo lo que no esté recogido en estas Bases se regirán por lo establecido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Antigua (B.O.P. de 09.04.08), en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio, y el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias.”.

Antigua, a siete de agosto de dos mil veintiséis.

Firmante: Juan Bartolomé Cabrera Peña.

1.686.420

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

2.685

Se hace público, para general conocimiento, la siguiente resolución dictada por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, Decreto 2026-9312, de 7 de agosto de 2026, por el que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidas/os y excluidas/os en el proceso de selección para una plaza de Técnico-a de Adm. General y composición Tribunal Calificador, correspondiente a la Administración General, subescala Técnica, grupo A, subgrupo A1, cuyo tener literal es el siguiente:

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

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Que la plaza objeto de la presente convocatoria figura en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2023, aprobada y publicada en el BOP de Las Palmas número 157/2023, de fecha 29 de diciembre, figura incluida una plaza de Técnico/a de Administración General, A/A1, de personal funcionario.

Segundo. Que con fecha de 26 de junio de 2025, se procede a elevar por la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, Decreto número 2025-5468 [Cód. Validación: DJTYWQQ2734G5SDRDPYQNZG66; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se aprueba la convocatoria de proceso de selección de personal por sistema de Concurso Oposición y, bases específicas que regirán el mismo, de la plaza de Técnico de Administración General, grupo A, subgrupo A1, de naturaleza funcionarial en ejecución de la oferta de empleo público de 2023. Procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 79, de fecha 2 de julio de 2025. Siendo este Decreto rectificado mediante Decreto de Alcaldía 2025-5699, de 4 de julio de 2025, y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas, número 82, de fecha 9 de julio de 2025.

Tercero. Vista la publicación en el BOE, número 137, de fecha 5 de junio de 2026 en el que se abre el plazo de presentación de instancias.

Cuarto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección personal para la provisión en propiedad de la plaza siguiente:

Denominación/ Categoría	Técnico/a de Administración General
Vínculo	Funcionarial
Escala/Subescala	Administración General/Subescala Técnica
Grupo/Subgrupo	A/A1
Número plazas afectas	1
Código plazas plantilla	FunA1_1296

Quinto. Vista la publicación en el BOP, número 81, de 8 de julio de 2026, donde se aprueba la relación PROVISIONAL de admitidos y excluidos y en el que se abre el plazo único e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Sexto. Visto el certificado de Secretaría, de fecha 28.07.2026, con el resultado de la exposición de las listas provisionales de admitidos y excluidos, se transcribe parcialmente [...] “Una vez consultado el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de exposición pública del listado PROVISIONAL de admitidos y excluidos al concurso-oposición para una plaza de Técnico de Administración General A1, se informa lo siguiente;

Constan, en el período de subsanación al listado de aspirantes admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la provisión por sistema de concurso oposición de una plaza, de carácter funcionarial, de Técnico/a de Administración General, A/A1, del 9 al 22 de julio de 2026, salvo error u omisión, la presentación de los Registros de entradas que se enumeran a continuación:

- Registro de Entrada 2026-E-RE-17092, de 09/07/2026, presentado por D^a. JUANA MARÍA CABRERA HERNANDEZ.

- Registro de Entrada 2026-E-RE-17099, de 09/07/2026, presentado por D^a. LAURA PICOS HERNANDEZ.

- Registro de Entrada 2026-E-RE-17128, de 09/07/2026, presentado por D^a. MARGARITA FALERO PEREZ.

- Registro de Entrada 2026-E-RE-17180, de 09/07/2026, presentado por D^a. MARIA DOLORES RODRIGUEZ HERNANDEZ.

- Registro de Entrada 2026-E-RE-17208, de 09/07/2026, presentado por D. GUANAREME JOSE SANTANA NAVARRO.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-17222, de 09/07/2026, presentado por D. GUILLERMO RODRIGUEZ PEÑATE.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-17272, de 10/07/2026, presentado por D^a. MARTA DAIRA MONTELONGO MORALES.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-17279, de 10/07/2026, presentado por D^a. FAINA DE LEON HERNANDEZ.
- Registro de Entrada 2026-E-RC-13320, de 10/07/2026, presentado por D. OLMO ORELLANA JORDAN.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-17337, de 10/07/2026, presentado por D. OLMO ORELLANA JORDAN.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-17645, de 13/07/2026, presentado por D^a. ADRIANNA KAROLINA MAJKUT.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-17689, de 14/07/2026, presentado por D^a. JUANA TERESA FAJARDO NEGRIN.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-18481, de 20/07/2026, presentado por D. JUAN MARTÍNEZ MANRIQUE.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-18674, de 22/07/2026, presentado por D^a. MILAGROS SANCHEZ PEREYRA.
- Registro de Entrada 2026-E-RE-18720, de 22/07/2026, presentado por D. ALEJANDRO DE ARMAS CARABALLO” [...]

Y, examinada la documentación que la acompaña, y, de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.h), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

Séptimo. Consta en el expediente que, respecto de determinadas personas aspirantes inicialmente requeridas para acreditar el abono de la tasa por derechos de examen, la Administración ha podido verificar mediante la documentación e información obrante en sus propios archivos y sistemas que dicho ingreso fue efectivamente realizado dentro del plazo establecido en la convocatoria. En aplicación de los principios de eficacia, buena administración y de lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que proscribire exigir a las personas interesadas la aportación de documentos que ya obren en poder de la Administración actuante, procede su inclusión en la relación definitiva de personas admitidas, al quedar acreditado el cumplimiento del requisito exigido.

Octavo. La Legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

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

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

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

Vista la propuesta de resolución PR/2026/9482 de 7 de agosto de 2026.

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

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación DEFINITIVA de aspirantes admitidos y excluidos:

Orden	Relación de Aspirantes Admitidos	DNI
1	Suárez García, Carlos	***6748**
2	Martín Medina, Humberto C.	***1802**
3	Pérez O'pray, Alejandro	***5023**
4	Morales Fernández, Jéssica	***1841**
5	De Ganzo Barrios, M. Dolores	***5060**
6	Rubio Francisco, Borja	***1240**
7	Duque Torres, Nauzet A.	***8494**
8	Cabrera Hernández, C. Valeria	***6986**
9	Cedrés Toribio, Rosalba	***6523**
10	Espino Cañada, Carolina	***5376**
11	Suárez Robayna, Pedro J.	***6850**
12	Navarro Sanmamed, Alma	***5111**
13	Rodríguez Díaz, Andrea	***1339**
14	Hernández Viñoly, M. Teresa	***8797**
15	Redol Aquilué, Ismael	***5829**
16	Afonso Dorta, Silvia	***7401**
17	Delgado Alberdi, Rosario I.	***3099**
18	Cabrera Hernández, Juana M.	***5234**
19	Saavedra Moreno, Yasmina M.	***3260**

20	Martínez Colorado, Luz A.	***7929**
21	Dapena Mohedas, Andrea M.	***8801**
22	Tavío Hernández, Laura V.	***9289**
23	Aparicio Lucerón, J. Carlos	***2352**
24	Cabrera Estaún, Carlos	***6612**
25	Martín Curbelo, Emilio S.	***6773**
26	Martínez Manrique, Juan	***8873**
27	Pardo Sierra, Carolina	***3733**
28	Sáenz Jorge, Santiago L.	***0703**
29	Petit Romero, Silvia	***8634**
30	Alfonso, Cabrera, Daniel	***8856**
31	Llantá Rodríguez, Rosabel	***7703**
32	Petit Romero, Silvia	***8634**
33	Brito Quevedo, Arinegua	***2513**
34	Vega de Seoane Hernández, Alicia	***8760**
35	Garea Iglesias, Manuel	***7044**
36	Cabrera del Toro, Jorge A.	***8461**
37	Montelongo González, Anabel	***5050**
38	Castrillón Henao, Verónica	***1709**
39	Laguna Palomares, M. Nazaret	***2975**
40	Duque Ramírez, Cristina M.	***4144**
41	Brito Cabrera, Gerardo	***4358**
42	Rodríguez Ramírez, Ana	***7563**
43	García Betancort, Adrián E.	***9098**
44	Callero Guadalupe, Nayra	***4196**
45	Barros da Silva, Gilania M.	***9982**
46	Bello Pomares, M. Loreto	***1390**

47	Hernando Guijarro, Marta	***5258**
48	Rubio de la Vega, Carolina	***0546**
49	Bohórquez Contreras, Jhon R.	***8352**
50	Cruz Machín, M. Teresa	***4373**
51	Correa Tavío, Mayelin	***6450**
52	García Sosa, Casandra	***8453**
53	Picos Hernández, Laura	***8867**
54	Falero Pérez, Margarita	***1943**
55	Rodríguez Peñate, Guillermo	***3009**
56	Montelongo Morales, Marta D.	***8428**
57	De León Hernández, Faina	***1213**
58	Orellana Jordán, Olmo	***4872**
59	Sánchez Pereyra, Milagros	***4789**
60	De Armas Caraballo, Alejandro	***8806**
61	Hernández Fontes, Nieves E.	***4416**
62	Concepción Martín, Fayna T.	***4552**

Orden	Relación de Aspirantes Excluidos	DNI	Causa
1	Rubio García, M. José	***4537**	1,2,5
2	De León Marques, Sonia	***5149**	2
3	De la Cruz Kuhnel, Patricia	***5211**	1, 2
4	Tolivar Baque, Paula	***4802**	1,2
5	Álvarez Perera, Melisa M.	***5196**	1, 2, 5
6	Maggio Morán, Vanesa F.	***1455**	5
7	Rodríguez Hernández, M. Dolores	***4583**	5
8	Hernández de la Fé, Haridian	***9083**	5
9	Machín Tavío, Jesús A.	***1281**	1, 4
10	Reyes Eugenio, Alberto	***8427**	1, 2, 3

11	Majkut, Adrianna K.	***1529**	5
12	Curbelo Felipe, Arantxa	***8401**	1, 2, 3, 4
13	Curbelo Ramírez, Luz Minerva	***1189**	6
14	Santana Navarro, Guanareme J.	***2763**	6

CAUSAS DE EXCLUSIÓN PROCESO SELECTIVO:

1. Fotocopia acompañada de original para su compulsa del Documento de Identidad.
2. Fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsa) del título académico exigido en la convocatoria.
3. Anexo II. Instancia de participación en el proceso selectivo. No aporta o lo aportan sin firmar.
4. Justificante oficial de la Red Tributaria de Lanzarote que acredite el abono de la tasa por derecho de examen, o en su caso, los documentos acreditativos de la exención.
5. Aporta otra titulación diferente a la exigida en las bases.
6. Fuera de plazo de inscripción del 08.06.2026 al 03.07.2026.

SEGUNDO. Aprobar la composición del Tribunal Calificador para la provisión mediante el sistema de Concurso Oposición para la provisión de una (1) plaza de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL en el Ayuntamiento de Arrecife, que a continuación se detalla:

- Un/a (1) Presidente/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

- Un/a (1) Secretario/a: Será desempeñado/a por un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

- Cuatro (4) Vocales, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada.

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

PRESIDENTE/A: Titular: Ríos Rull, Fernando, Letrado del Consejo Consultivo de Canarias, Funcionario de Carrera, A1.

Suplente: Martín Martín, M^a Elena, Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de Arrecife.

SECRETARIO/A: Titular: González Leandro, Yajaira, Jefa de Sección, Funcionaria de carrera, TAG, Cabildo de Tenerife.

Suplente: Niz Machín, Estrella R., Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de Arrecife.

VOCAL: Titular 1: Rodríguez Domínguez, Olivia, Jefa de Sección, Funcionaria de carrera, TAG, Cabildo de Tenerife.

Suplente: Cabrera Pérez, Óscar, Funcionario de carrera, Habilitado Nacional, Ayuntamiento de Arrecife.

Titular 2: Rodríguez Álvarez, M^a Begoña, Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana.

Suplente: Álvarez Martín, Mónica J., Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de Arrecife.

Titular 3: Álamo de la Rosa, Daida, Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de S.C de Tenerife.

Suplente: Naverán Guerra, Miguel A., Funcionario de carrera, Habilitado Nacional, Ayuntamiento de Arrecife.

Titular 4: Sendin Katschner, Cristian, Funcionario de carrera, TAG, Ayuntamiento de S.C Tenerife.

Suplente: Betancort Rocío, Sheila, Funcionaria de carrera, TAG, Ayuntamiento de Arrecife.

Y, convocar a los aspirantes admitidos para las pruebas selectivas tal como se establece en las Bases Generales (BOP, número 69, de 09.06.2025) y en las Bases Específicas de la convocatoria publicadas en el BOP, número 79, de 02.07.2025, y, rectificadas y publicadas en el BOP, número 82, de 09.07.2025.

CUARTO. Convocar al Tribunal Calificador para su constitución el día 21 de agosto de 2026 a las 10:30 horas. (Vía Telemática).

QUINTO. Señalar el día 29 de agosto de 2026, a las 10:30 horas, como fecha para la celebración del primer ejercicio, en el Centro Sociocultural de Valterra, Calle Malacabado, número 28.

SEXTO. Convocar a los aspirantes admitidos para que comparezcan provistos del DNI, el día 29 de agosto de 2026, a las 10:00 horas, en el Centro Sociocultural de Valterra, Calle Malacabado, número 28, donde se iniciará el llamamiento de los aspirantes para la realización del primer ejercicio.

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

SÉPTIMO. Efectuar el llamamiento de los aspirantes admitidos, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. (BOE, 161, de 3 de julio de 2026).

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

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

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente. En Arrecife, a 7 de agosto de 2026. Fdo. Don Yonathan de León Machín, Alcalde-Presidente.”

En Arrecife, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

1.696.187

ANUNCIO

2.686

Se hace público, para general conocimiento, la siguiente resolución dictada por la Alcaldía de este Ayuntamiento en su momento, la cual se transcribe a continuación:

“DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2026-9400

Visto el Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad.

Visto el artículo 5.1.e., del Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad, los cuales se transcriben:

“Artículo 5. Composición.

1. Las Juntas Locales de Seguridad estarán integradas por los siguientes miembros:

e) La Secretaría de la Junta Local la desempeñarán alternativamente, por periodos de un año, un funcionario del Ayuntamiento designado por el Alcalde, o de la Administración General del Estado, designado por el Delegado o Subdelegado del Gobierno, con voz pero sin voto.”

Considerando el Decreto de Alcaldía 2026-1254, de fecha 6 de febrero de 2026, donde se designaba como Secretaria de la Junta Local de Seguridad a la funcionaria doña Pilar Machín Henríquez.

Teniendo en cuenta que la funcionaria mencionada anteriormente se encuentra actualmente de baja médica.

En consecuencia, con lo anteriormente expuesto y al amparo de las atribuciones que me confiere la vigente legislación, por el presente vengo en RESOLVER:

PRIMERO. Que la Secretaría de la Junta Local de Seguridad sea desempeñada provisionalmente hasta la incorporación de la Secretaria designada por:

JACQUELINE HERNÁNDEZ PADRÓN - TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

SEGUNDO. Notificar la presente resolución los funcionarios designados y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

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

Así lo manda y ordena la Sr. Alcalde Presidente, don Yonathan Jesús de León Machín, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias y artículo 192.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 10 DE AGOSTO DE 2026”.

En Arrecife, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

1.699.711

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Área de Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.687

Por el presente se hace público que, por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 31 de julio de 2026, se aprueba la Modificación parcial de las bases específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, cuyo tenor literal es el siguiente:

“2.9. Expediente 26.926/2024. Modificar parcialmente las bases específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas

Visto el informe propuesta emitido por la Jefa de Sección de Recursos Humanos del 29 de julio de 2026, que copiado literalmente dice:

“HECHOS:

Primero: La Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria el día tres de diciembre de dos mil veinte y uno, entre otros, adoptó, en el punto 2.3 del orden del día, el acuerdo de aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2021. Dicho acuerdo se publicó en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número: 153, de fecha 22 de diciembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias número: 267, de fecha 29 de diciembre de 2021. Entre las plazas que se ofertan para el personal laboral, por el turno de acceso libre, en la letra C del apartado Primero de la parte dispositiva de la Resolución administrativa antedicha, se encuentran las denominadas: Limpiador/a, con números de plazas: 14.225/2 y 14.203/2, que pertenecen al Grupo Profesional AP.

Segundo: La Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria el día siete de junio de dos mil veinte y cuatro, entre otros, adoptó, en el punto 2.4 del orden del día, el acuerdo de aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2024. Dicho acuerdo se publicó en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número: 75, de fecha 19 de junio de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias número:

122, de fecha 24 de junio de 2024. Entre las plazas que se ofertan para el personal laboral, por el turno de acceso libre, en la letra B del apartado Primero de la parte dispositiva de la Resolución administrativa antedicha, se encuentran las denominadas: Limpiador/a, con números de plazas: 14.212/2, 44.430/2 y 44.423/2, que pertenecen al Grupo Profesional AP.

Tercero: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria el día veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro, en el punto 2.5 del orden del día, se acordó aprobar las Bases Comunes, que regirán las específicas de las convocatorias públicas, para la cobertura definitiva, por el turno libre, de las plazas vacantes reservadas para el personal laboral (Subgrupo C2 y Grupo AP) del Excmo. Ayuntamiento de Arucas. Dicha resolución administrativa fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número: 138, de 13 de noviembre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias número: 235, de fecha 25 de noviembre de 2024. Encontrándose publicadas en el tablón de anuncios y portal de transparencia de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Cuarto: El día 12 de noviembre de 2024, mediante Providencia de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se inicia el procedimiento para seleccionar al personal que ocupará las plazas denominadas Limpiador/a, con números en la Plantilla Orgánica: 14.225/2, 14.203/2, 14.212/2, 44.430/2 y 44.423/2 que pertenecen al Grupo Profesional AP.

Quinto: El día 18 de noviembre de 2024, emite informe la Sra. Gestora de Recursos Humanos, en el que hace constar lo siguiente:

“Vista la necesidad de cubrir las plazas de Limpiador/a, con número las plazas denominadas

Limpiador/a, con números en la Plantilla Orgánica: 14.225/2, 14.203/2, 14.212/2, 44.430/2 y 44.423/2, que pertenecen al Grupo Profesional AP. tengo a bien informar que, en el Anexo de Personal incorporado al Presupuesto General de esta Administración para el presente ejercicio, actualmente en vigor, dichas plazas se encuentran dotadas en su totalidad.

Por otra parte, señalar que los salarios reflejados en el Anexo de Personal del 2024, han sido actualizados en sus cuantías según:

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (incremento de 0.5% IPCA)

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (incremento de 0.5% PIB)

La Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, con incremento retributivo del 2 por ciento para el año 2024 previsto en el artículo 6 del Real Decreto-Ley 4/2024 de 26 de junio

Para ello, se han realizado los ajustes necesarios en el capítulo 1 del Presupuesto actualmente en vigor, con la finalidad de cubrir los incrementos aprobados y detallados anteriormente así como el cambio de puesto de la plaza 44423/2.

Señalar que la plaza 14.212/2 inicialmente de dotó a ½ jornada, estando en estos momentos dotada a jornada completa hasta el 31 diciembre del presente ejercicio.

Con respecto al Anexo de Personal propuesto para el ejercicio 2025, incorporado en el Presupuesto General de esta Administración, el cual se aprobó inicialmente en sesión plenaria de carácter ordinaria el 25 de octubre, estando en estos momentos en exposición pública, las plazas 14.225/2, 14.203/2, 44.430/2 se encuentran dotadas en su totalidad salvo la 14.212/2 que se encuentra a ½ jornada y la 44.423/2 dotada con una mensualidad.”

Sexto: Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia con número: 2024-5.466, de fecha 20 de noviembre de 2024, se aprobaron las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas.

Dicho acuerdo se publicó en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número: 144, de fecha 27 de noviembre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias número: 246, de fecha 11 de diciembre de 2024.

Séptimo: En el Boletín Oficial del Estado número: 308, de 23 de diciembre de 2024, se publicó un extracto del anuncio de la convocatoria. El plazo de presentación de las instancias para participar en el proceso selectivo comenzó el día 24 de diciembre de 2024 y finalizó el día 23 de enero de 2025. Dicho anuncio se publicó en el portal de transparencia y tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Octavo: Por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 5 de mayo de 2025, con número: 2025- 2.203 de Resolución, se acordó aprobar la Lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo.

En el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número: 57, de 12 de mayo de 2025, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento se publicó la citada Lista provisional.

El plazo concedido para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión de los/as aspirantes comenzó el día 13 de mayo de 2025 y terminó el 26 de mayo de 2025.

Noveno: Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia dictado el día 5 de agosto de 2025, con número: 2025-3.820 de Resolución, se acordó, entre otros, aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, para la cobertura definitiva, por el turno libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas,

Dicha Resolución Administrativa fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número: 99, de 18 de agosto de 2025. Encontrándose también publicada en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica y página web del Cabildo de Gran Canaria.

Décimo: El Tribunal encargado de desarrollar y calificar el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Limpiador/a, se ha reunido en la sesión ordinaria del día 24 de febrero de 2026, procediendo al cálculo de la nota final de la fase de oposición con los tres ejercicios que la componen.

Conforme al cálculo del % del peso específico de cada ejercicio, se obtienen las siguientes Notas Finales de la Fase de Oposición, por orden de puntuación, acordando el Tribunal que se proceda a su publicación, en el tablón de anuncios y página web municipal, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a cada ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el siguiente detalle:

“PRIMERO: OTORGAR y PUBLICAR las CALIFICACIONES DEFINITIVAS de la fase de concurso-oposición, de conformidad con el siguiente detalle:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	CONCURSO	OPOSICIÓN	CONCURSO OPOSICIÓN
***1095**	HENRIQUEZ DIAZ, BEATRIZ	2	6,9168	8,917
***1463**	HENRIQUEZ MEDINA, MARIA ADELAIDA	2	6,6984	8,698
***4107**	ARMAS ROSARIO, TERESA DE JESUS	1,1401072	6,8319	7,972

***5633**	HERNANDEZ HENRIQUEZ, MICAELA ROSALIA	2	5,9514	7,951
***6785**	CABRERA GONZALEZ, MARIA DEL MAR	0,7297346	6,7683	7,498
***0014**	CABRERA MEDINA, JOSEFA MARIA	0,5283016	6,9168	7,445
***2481**	GARCIA CASTELLANO, MIGUEL ANGEL	0,3731754	6,9168	7,290
***7761**	VIERA MENDEZ, DOMINGO JOSE	0,3619938	6,9015	7,263
***9677**	BATISTA MEDINA, ANA VANESA	0,1916	7,0653	7,257
***2362**	LOPEZ LOPEZ, LIDIA ESTHER	0,1916	6,9168	7,108
***7940**	GARCIA PULIDO, NATALIA BELEN	0,4	6,6153	7,015
***5732**	LORENZO PADRON, MARIA DE LOS DOLORES	0,6007003	6,3681	6,969
***2743**	RODRIGUEZ PADRON, TANIA DEL PINO	0	6,9501	6,950
***7297**	NARANJO FERRER, AGUSTIN REYES	0,4543795	6,4818	6,936
***3513**	HERNANDEZ SANTANA, ELISABETH	0,4	6,5151	6,915
***4703**	VEGA PULIDO, MAGDALENA DEL CRISTO	0	6,9015	6,902
***8532**	SOSA GUERRA, ROSARIO ISAURA	0,384	6,5166	6,901
***9799**	GARCIA SANCHEZ, ALMUDENA	0	6,8499	6,850
***4396**	GARCIA GONZALEZ, ANTONIA MARIA	0	6,8319	6,832
***1074**	HENRIQUEZ MORALES, AURELIA ROSA	0,4847620	6,3333	6,818
***8415**	SANTANA SANTANA, MARIA DEL MAR	0,1916	6,5985	6,790
***0378**	MARTIN HERNANDEZ, AGUSTINA	0,240964	6,5484	6,789
***6052**	GARCIA QUEVEDO, DAVINIA MARIA	0,6287276	6,0516	6,680
***1915**	MEDINA TALAVERA, BEATRIZ	0,1916	6,4347	6,626
***7454**	SANTANA SANTANA, NOELIA DEL PINO	0,2824412	6,3183	6,601
***9251**	ABDOLA MUSSA, ADAY	0	6,5016	6,502
***4361**	SOCAS VERA, MARIA DEL CARMEN	0,1916	6,2181	6,410
***1086**	ESPINO SUAREZ, BRENDA MARIA	0,3422025	5,7999	6,142
***0784**	BENITEZ REYES, ZEBIDA MARIA	0	6,0819	6,082
***3251**	HENARES MARRERO, FAINA DEL PINO	0	6,0666	6,067
***7217**	OLIVARES SOSA, ROSA DELIA	0	5,9334	5,933
***9518**	GONZALEZ GONZALEZ, NEREIDA	0	5,7849	5,785
***1279**	SANCHEZ NARANJO, VERONICA	0,1916	5,5653	5,757
***2565**	BATISTA ORTEGA, VANESA DEL CARMEN	0,1916	5,5653	5,757

***0478**	SANTANA SANTANA, MARIA DEL PINO	0,4	5,3349	5,735
***7198**	TOLEDO SANTANA, MARIA DEL PINO	0	5,6514	5,651
***9704**	DIAZ FALCON, CAYETANA DEL CARMEN	0,1916	5,4501	5,642
***1886**	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, MARIA FERNANDA	0	5,3499	5,350

SEGUNDO: Proponer al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, la contratación por haber obtenido la mayor puntuación en la fase de Concurso-Oposición como Personal Laboral fijo, a las siguientes personas:

1	***1095**	HENRIQUEZ DIAZ, BEATRIZ
2	***1463**	HENRIQUEZ MEDINA, MARIA ADELAIDA
3	***4107**	ARMAS ROSARIO, TERESA DE JESUS
4	***5633**	HERNANDEZ HENRIQUEZ, MICAELA ROSALIA

.../”

Undécimo: La Junta de Gobierno Local reunida en sesión ordinaria el día 26 de diciembre de 2025, entre otros, adoptó, en el punto 2.10 del orden del día, el acuerdo de aprobar la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2025. Dicho acuerdo se publicó en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número: 158, de fecha 31 de diciembre de 2025 y en el Boletín Oficial de Canarias número: 4, de fecha 8 de enero de 2026. Entre las plazas que se ofertan para el personal laboral, por el turno de acceso libre, en la letra B del apartado Primero de la parte dispositiva de la Resolución administrativa antedicha, se encuentran dos con denominación de Limpiador/a, con números de código: 14.208/2 y 41.621/2, que pertenecen al Grupo Profesional AP.

Duodécimo: El día 22 de julio de 2026, emite informe la Gestora de Recursos Humanos sobre la dotación económica de seis plazas de Limpiador/a, en el que expresa lo siguiente:

“Visto el expediente relativo a las bases específicas para la cobertura, por el turno libre, de plazas vacantes de limpiador/a, reservadas al personal laboral mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Visto el extracto de la convocatoria para la provisión de cuatro (4) plazas de Limpiador/a, Grupo Profesional AP, de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, publicado en el Boletín Oficial del Estado número 308, de 23 de diciembre de 2024.

Vista la tarea remitida por la Jefa de Sección con fecha 3 de julio de 2026, mediante la que se solicita que se incluya en el informe sobre la dotación económica las plazas con códigos 14208/2 y 41621/2.

Vista las directrices dadas para la plaza 14212/2, se contempla su dotación a jornada completa en el Anexo de Personal del Presupuesto de 2027, en proceso de elaboración. Para el presente ejercicio dicha plaza podrá ser ocupada a jornada completa a costa de la plaza 14222/2, la cual no podrá ofertarse temporalmente al carecer de dotación económica suficiente.

INFORME/CONCLUSIÓN

Por cuanto antecede, se informa que las plazas 14225/2, 14203/2, 14212/2 y 44430/2 de la convocatoria se encuentran dotadas económicamente en su totalidad en el Anexo de Personal del presupuesto vigente, con las modificaciones mencionadas, así como en la propuesta del Anexo de Personal correspondiente al ejercicio 2027, actualmente en fase de elaboración.

Asimismo, en relación con las plazas 14208/2 y 41621/2, y de conformidad con las indicaciones recibidas, se hace constar que se encuentran dotadas económicamente en su totalidad en el Anexo de Personal del Presupuesto actualmente en vigor.”

Decimotercero: A fecha de hoy no se dictado la Resolución administrativa sobre la Relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo para la cobertura de las cuatro plazas de Limpiador/a ni de los aspirantes que han superado el proceso selectivo.

VALORACIÓN JURÍDICA:

Primera: El órgano competente para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal es el Alcalde, según dispone el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Dicha competencia está delegada en la Junta de Gobierno Local, por Decreto de la Alcaldía con número: 2023-3.628, dictado con fecha de 19 de junio, en el apartado 7º del punto Primero de su parte dispositiva, que dice: “Aprobar las Bases y las Convocatorias de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo”.

Segunda: La Base 1.2 de las Bases Comunes que regirán las específicas de las convocatorias públicas para la cobertura definitiva, por el turno libre, de las plazas vacantes reservadas para el personal laboral (subgrupo C2 y grupo AP) del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, dice:

“1.2.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS: La descripción de las plazas convocadas se realizará en las bases específicas que regulen cada convocatoria pública, haciendo referencia al Grupo, Subgrupo, denominación y código numérico de la plaza.

Las vacantes sobrevenidas durante el transcurso de los procedimientos selectivos, hasta antes de la fecha de la contratación del personal laboral, siempre que estén incluidas en una Oferta de Empleo Pública, podrán dar lugar a un posible incremento de las plazas objeto de la convocatoria, las cuales se ofertarán también a los/las aspirantes aprobados/as.”

Tercera: La Base Primera de las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas dice:

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

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

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

Cuarta: De conformidad con lo dispuesto en la Base 1.2 de las Bases Comunes y la Base Primera de las Bases Específicas citadas en las valoraciones jurídicas segunda y tercera de esta propuesta de resolución, procede añadir al objeto de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, las plazas de Limpiador/a con código numéricos: 14.208/2 y 41.621/2, que se incluyeron en la Oferta de Empleo Público de

este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, la cual se aprobó por la Junta de Gobierno Local, reunida en sesión ordinaria el día 26 de diciembre de 2025, en el punto 2.10 del orden del día.

Por motivos de eficacia, economía y celeridad interesa añadir a la anterior convocatoria, las dos aludidas plazas de Limpiador/a que se han ofertado en el ejercicio 2025, evitando así iniciar un nuevo procedimiento selectivo para unas plazas de igual denominación y subgrupo profesional.”

Considerando que la Junta de Gobierno Local es el órgano competente para la adopción de los acuerdos correspondientes, a tenor de la delegación de competencias de la Alcaldía, dispuesta mediante Decreto 3.628/2023.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes, que constituyen mayoría absoluta legal, conforme a la parte dispositiva de la propuesta, adopta los siguientes acuerdos:

Primero: Modificar la Base Primera de las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, aprobadas por Decreto de la Alcaldía-Presidencia con número: 2024-5.466, de fecha 20 de noviembre de 2024, publicadas en el Portal de Transparencia y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas número: 144, de fecha 27 de noviembre de 2024 y en el Boletín Oficial de Canarias número: 246, de fecha 11 de diciembre de 2024, en el sentido de agregar dos plazas vacantes que tienen la misma denominación y pertenecen al mismo grupo profesional, que han sido objeto de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025.

Segundo: La Base Primera de las Bases Específicas de la convocatoria pública para la cobertura definitiva, por el turno de acceso libre, de cuatro plazas de Limpiador/a, grupo profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, pasa a tener la siguiente redacción:

“PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de seis plazas vacantes, reservadas para el personal laboral, denominadas Limpiador/a, con números de código en la Plantilla Orgánica: 14.225/2, 14.203/2, 14.212/2, 44.430/2, 14.208/2 y 41.621/2 que pertenecen al Grupo Profesional AP, incluidas en las Ofertas de Empleo Público de este Ayuntamiento de los ejercicios 2021, 2024 y 2025.

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

Tercero: Publicar la modificación de las presentes Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Boletín Oficial de la Comunidad de Canarias y sede electrónica del Ayuntamiento de Arucas.

Cuarto: Remitir la modificación de las bases de la convocatoria a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias.”

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

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

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

En la ciudad de Arucas, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

1.684.577

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2.688

Mediante acuerdo plenario de fecha de 02/07/20 del Ayuntamiento de Betancuria por el que se aprueba definitivamente la “Ordenanza municipal que regula las subvenciones del Ayuntamiento de Betancuria.”

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«ORDENANZA GENERAL REGULADORA DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

La actividad subvencional de las Administraciones Públicas constituye un instrumento esencial para la promoción de actividades de interés público, social, cultural, educativo, deportivo y económico, complementarias de los servicios públicos de competencia local.

Con la finalidad de dotar de un tratamiento homogéneo, transparente y conforme a derecho a la concesión de subvenciones municipales, el Ayuntamiento de Betancuria aprueba la presente Ordenanza General de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

Asimismo, esta Ordenanza se adapta al marco jurídico vigente en materia de procedimiento administrativo y régimen jurídico del sector público, establecido en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como a las obligaciones de publicidad y transparencia previstas en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El artículo 17.2 de la Ley General de Subvenciones establece que las bases reguladoras de las subvenciones de las Corporaciones Locales deberán aprobarse en el marco de las bases de ejecución del presupuesto, a través de una ordenanza general o de ordenanzas específicas. En cumplimiento de dicha previsión legal, la presente Ordenanza tiene por objeto establecer el régimen jurídico general aplicable a todas las subvenciones que conceda el Ayuntamiento de Betancuria, sin perjuicio de las bases específicas que, en su caso, se aprueben para cada convocatoria.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto regular el régimen jurídico general, los principios, el procedimiento de concesión, gestión, justificación, control y reintegro de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Betancuria, dentro de su ámbito territorial, al amparo de lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 2. Concepto de subvención.

Tendrá la consideración de subvención toda disposición dineraria realizada por el Ayuntamiento de Betancuria, directa o indirectamente, con cargo a su presupuesto, que cumpla los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 3. Principios generales.

La concesión y gestión de las subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos, así como a los principios de planificación, control financiero y evaluación.

Artículo 4. Principios económicos.

Las subvenciones se concederán con sujeción a las disponibilidades presupuestarias existentes y a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal. En ningún caso la cuantía de la subvención podrá superar el coste total de la actividad subvencionada ni el importe solicitado.

Serán nulos los acuerdos de concesión de subvenciones que respondan a mera liberalidad o que se destinen a finalidades que el Ayuntamiento pueda realizar por sí mismo con igual eficacia y sin mayor coste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 5. Normativa aplicable.

Las subvenciones reguladas por esta Ordenanza se regirán por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 40/2015, de 1 de octubre; la Ley 19/2013, de 9 de diciembre; las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal y demás normativa que resulte de aplicación.

CAPÍTULO II. BENEFICIARIOS Y OBLIGACIONES

Artículo 6. Beneficiarios.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, así como las agrupaciones de personas, comunidades de bienes u otras entidades sin personalidad jurídica, que realicen la actividad o se encuentren en la situación que fundamente la concesión de la subvención.

Los beneficiarios deberán desarrollar la actividad subvencionada en el ámbito territorial del municipio de Betancuria o mantener una vinculación objetiva con el mismo, en los términos que establezca la convocatoria correspondiente.

Artículo 7. Obligaciones de los beneficiarios.

Son obligaciones de los beneficiarios:

1. Cumplir el proyecto o actividad que fundamentó la concesión de la subvención.
2. Justificar ante el Ayuntamiento de Betancuria el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y finalidad que determine la concesión de la subvención.
3. Someterse a las actuaciones de comprobación y control que sean debidamente requeridas por los órganos municipales, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones y que estén relacionadas con la concesión de la subvención.
4. 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.
5. Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de la concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad social.
6. Disponer, cuando proceda, de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable, o en su caso, los estados contables que garanticen el adecuado ejercicio de las facultades de control y comprobación.
7. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de control y comprobación.
8. Cualquier otra obligación que se contemple en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones y que se establezca en la correspondiente convocatoria de la subvención.

CAPÍTULO III. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Artículo 8. Actividades subvencionables.

Serán subvencionables las actividades programadas en las convocatorias específicas y referidas a las áreas que sean de la competencia local. A título enunciativo se señalan las siguientes:

- **Cultura:** En el área de cultura será subvencionable cualquier actividad cultural relacionada con las artes, las ciencias y las letras, exposiciones de pintura, grabación de maquetas musicales, grabación de cortometrajes cinematográficos, escuelas musicales, edición y publicación de libros y revistas, actos, viajes, etc. Igualmente, las actividades de animación socio cultural destinadas al fomento de la creatividad y participación vecinal y de los diferentes colectivos y asociaciones del Municipio.

- **Turismo:** Actividades que fomenten la promoción turística del municipio o la mejora de la oferta turística municipal.

- **Festejos:** Cualquier actividad relacionada con los Festejos tradicionales y populares de los diferentes pueblos y barrios del Municipio, así como las Fiestas del Carnaval.

- **Deporte:** Son subvencionables la realización de actos y eventos deportivos y en general la actividad de las Escuelas Deportivas, así como cualquier otro relacionado con la promoción del Deporte.
- **Educación:** actividades dirigidas a la formación de los alumnos, tales como eventos, viajes, adquisición de libros de texto y material educativo; Se incluyen asimismo las actividades destinadas a la formación en el ámbito musical, idiomas, etc. Igualmente, las actividades desarrolladas por las AMPAS. Formación académica, aprendizaje de idiomas.
- **Juventud:** actividades de animación sociocultural, programas destinados a jóvenes, concursos, exposiciones, otras actividades relacionadas con la creación juvenil, programas de información y asesoramiento, ocio y tiempo libre, y en general cualquiera relacionada con el fomento de la participación y el asociacionismo juvenil.
- **Salud:** Actividades encaminadas a la prevención, protección y promoción de la salud dirigidas a la población en general y colectivos en particular, tales como jóvenes, mayores, mujer, niños, etc. También aquellos proyectos o programas que contemplen objetivos educativos y preventivos que fomenten la salud de los diferentes grupos, así como aquellas informativas-formativas, organización de actos, eventos, jornadas, seminarios, etc.
- **Medio Ambiente:** actividades encaminadas a la protección del medio ambiente urbano y natural, así como la promoción de cualquier actividad dirigida a tal fin.
- **Participación Vecinal:** cualquier actividad que fomente el asociacionismo y la participación vecinal, así como la realización de proyectos por las mismas dirigidos a tal fin.
- **Consumo y Comercio:** actividades dirigidas a la información y formación de comerciantes y usuarios, así como aquellas otras realizadas en interés de los citados colectivos.
- **Otras:** cualquier otra actividad que sea complementaria de la actividad municipal y susceptible de subvencionar por dirigirse a un colectivo de población determinado.

CAPÍTULO IV. CONVOCATORIAS

Artículo 9. Convocatorias.

Las subvenciones se otorgarán previa convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica municipal y en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones.

CAPÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

Artículo 10. Régimen de concurrencia competitiva.

El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, por el cual la concesión se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por un órgano colegiado a través del órgano instructor. La composición del órgano colegiado será la que establezcan las correspondientes bases reguladoras.

Excepcionalmente y siempre que así se prevea en las bases reguladoras, el órgano competente procederá al prorrateo, entre los beneficiarios de la subvención, del importe global máximo destinado a las subvenciones.

Sin perjuicio del régimen ordinario anterior, podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto municipal, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de dichas subvenciones.
- b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesta a la Entidad por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

No podrán otorgarse subvenciones por cuantía superior a la que se determine en la convocatoria.

Artículo 11. Iniciación del procedimiento.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente y deberán ir acompañadas de los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el artículo 35.f) de la Ley 30/92, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En caso de imposibilidad material, el órgano competente podrá requerir al solicitante la presentación del documento, o en su defecto, la acreditación por otros medios.

En general y salvo que la convocatoria especifique otra documentación, con las solicitudes se acompañará lo siguiente:

- Escrito donde se justifique la necesidad de la subvención solicitada o, en su caso, acuerdo de los órganos representativos de la entidad solicitante.
- Memoria de las actividades para las que solicita subvención, con presupuesto detallado por actividades y partidas.
- Declaración responsable de las subvenciones solicitadas o percibidas de otras instituciones públicas o privadas para esa misma actividad.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el instructor requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo diez días, indicándole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

Artículo 12. Instrucción.

La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponderá a los técnicos de los servicios municipales del área que promueva las convocatorias, quienes realizarán de oficio cuantas actuaciones estimen oportunas para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

En la tramitación de las subvenciones se requerirá la propuesta del gasto debidamente firmada por el concejal del área correspondiente, acompañada del correspondiente documento de Retención de crédito (RC).

Artículo 13. Órgano colegiado.

La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado de carácter técnico, cuya composición se determinará en la convocatoria y constará al menos de un/a presidente, un/a vocal y un/a secretario/a.

Artículo 14. Propuesta de resolución.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, tales como tablones de anuncios, notificaciones ordinarias, por correo electrónico, o en su caso, a través de la página web

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos o alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución provisional formulada tendrá el carácter de definitiva.

El expediente de concesión de subvenciones contendrá el informe del órgano instructor en que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

Las propuestas de resolución provisional y definitivas no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución definitiva de la concesión.

Artículo 15. Resolución.

La resolución del procedimiento corresponderá al órgano competente conforme a la normativa vigente y a las delegaciones existentes en cada momento. El plazo máximo para resolver y notificar será de seis meses.

Artículo 16. Reformulación de solicitudes.

Cuando proceda, se podrá instar la reformulación de la solicitud en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 17. Notificación y publicación.

Las notificaciones se practicarán preferentemente por medios electrónicos, de conformidad con la Ley 39/2015.

Artículo 18. Concesión directa.

Podrán concederse subvenciones de forma directa en los supuestos previstos en los artículos 22.2 y 28 de la Ley General de Subvenciones, debidamente justificados.

CAPÍTULO VI. GASTOS SUBVENCIONABLES, JUSTIFICACIÓN Y PAGO

Artículo 19. Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquéllos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria. Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales, así como los periciales para la realización del proyecto o actividad subvencionada y los de administración específicos son subvencionables si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

Salvo disposición expresa en contrario en la correspondiente convocatoria, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del período de justificación determinado por la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso serán subvencionables:

- a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- b) Los intereses, recargos y sanciones administrativas penales.
- c) Los gastos de procedimientos judiciales.
- d) Los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación, ni los impuestos personales sobre la renta. Si lo son los tributos cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente.

Artículo 20. Justificación.

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en la concesión de la subvención, se documentará a través de la rendición de la cuenta justificativa, que constituye un acto obligatorio del beneficiario, en la que se deben incluir, bajo responsabilidad del declarante, los justificantes del gasto o cualquier otro documento con validez jurídica que permitan acreditar el cumplimiento del objeto de la subvención.

Esta cuenta justificativa deberá incluir una declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención, y su coste, con desglose de cada uno de los gastos incurridos. Estos gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa.

La presentación de la justificación se realizará en el plazo y forma que se establezca en la convocatoria de la subvención, en el convenio que se suscriba en caso de concesión directa y, supletoriamente de no fijarse aquel, en el de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad.

Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Artículo 21. Aprobación del Gasto y Pago.

Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la legislación presupuestaria. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, así como de sus obligaciones con la Hacienda Local y frente a la seguridad social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

El servicio administrativo correspondiente deberá remitir los expedientes a la Intervención municipal con informe que acredite la adecuación de la documentación solicitada y el proyecto o actividad subvencionable a las bases de la convocatoria. La intervención sólo procederá a la tramitación contable cuando sea remitida la certificación de Secretaría comprensiva del acuerdo adoptado.

Cuando la naturaleza de la subvención lo justifique y así se prevea en la convocatoria, podrán realizarse pagos a cuenta y pagos anticipados, debiendo en su caso contemplar también el régimen de garantías.

CAPÍTULO VII. REINTEGRO

Artículo 22. Reintegro.

El órgano concedente será también el competente para exigir del beneficiario el reintegro de subvenciones mediante la resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro previstos en el artículo 37 de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

El derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro prescribirá a los cuatro años, computándose según lo establecido en el artículo 39 de la Ley.

CAPÍTULO VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 23. Régimen sancionador.

Las infracciones en materia de subvenciones se sancionarán conforme a lo dispuesto en el Título IV de la Ley General de Subvenciones.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor pasados QUINCE DÍAS desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos del artículo 70.2 en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre.»

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas de Gran Canaria con sede en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Betancuria, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Enrique Cerdeña Méndez.

1.701.965

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

ANUNCIO

2.689

CONFORME A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 45 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, SE HACE PÚBLICA LA RESOLUCIÓN NÚMERO 2026-4322, DE FECHA 6 DE AGOSTO DE 2026, DE LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO, POR LA QUE SE CONVOCAN CUATRO (4) PLAZAS DE POLICÍA LOCAL (ESCALA BÁSICA, EMPLEO DE POLICÍA), VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026:

Vista la Oferta de Empleo Público del año 2026, aprobada por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 2026-3321, de fecha 17/06/2026 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 73, de 19/06/2026, por la que se ofertan las plazas vacantes de policía local con códigos F-POL-019, F-POL-026, F-POL-027, F-POL-056, existentes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Visto que, por resolución de Alcaldía-Presidencia número 2026-4225, de fecha 30/07/2026, se aprueban las bases específicas del proceso selectivo para proveer en propiedad 4 plazas de policía local, por el turno libre y mediante el sistema de oposición.

Visto que, en virtud del artículo 5 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, esta Alcaldía-Presidencia es el órgano competente para resolver.

RESUELVO

PRIMERO. Convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad CUATRO (4) plazas de policía local (escala básica, empleo de policía) por el turno libre y mediante el sistema de oposición.

SEGUNDO. El procedimiento selectivo se regirá conforme a las bases específicas aprobadas por resolución de Alcaldía-Presidencia número 2026-4225, de 30 de julio de 2026, y por las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024).

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y las bases específicas que regirán el proceso selectivo en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y publicar extracto en el Boletín Oficial del Estado, que determinará el inicio del plazo para la presentación de instancias. •

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO, ENCUADRADAS EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL (ESCALA BÁSICA, EMPLEO DE POLICÍA), POR EL TURNO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presenta convocatoria es la selección de personal para su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante turno libre y por el sistema de oposición, para cubrir cuatro (4) plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local vacantes en la Plantillas de personal del Ayuntamiento de La Villa de Ingenio, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Policía), correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2026 (BOP número 73, de 19/06/2026).

Características de las plazas.

OEP	Plaza	Denominación	Nivel CD	C. específico 2026 - Importe mes
2026	F-POL-019	Policía Local	18	430,68 euros
2026	F-AGE-026	Policía Local	18	430,68 euros
2026	F-AGE-027	Policía Local	18	430,68 euros
2026	F-AGE-056	Policía Local	18	430,68 euros

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas 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 plazos, tal y como dispones el artículo 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 Ingenio

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. NORMATIVA 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 (en adelante TREBEP).

- Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.

- Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario 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 Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

- Ley 9/2012, de 27 de diciembre, de modificación de diversos aspectos 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

- Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

- 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.

- Artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

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

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

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

TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Las personas aspirantes para ser admitidas en esta convocatoria 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) Cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones policiales 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.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse cumpliendo condena de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente. Dicho requisito se acreditará mediante declaración responsable.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado o equivalente. Dicha circunstancia deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, en la que las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

a. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

b. Asimismo, en el caso de que se alegue título equivalente deberá incluir mención de ello, debiendo acreditarse la equivalencia o venir acompañada de la certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de las categorías A2 y B (o equivalentes que los sustituyan) o estar en condiciones de obtenerlo antes de la toma de posesión como personal funcionario en prácticas.

g) Reunir las condiciones físicas necesarias para la realización de las pruebas físicas previstas en las presentes bases de la convocatoria. Dicho requisito se acreditará mediante certificación médica oficial, previamente a la realización de las pruebas físicas, dentro de los 90 días anteriores a la realización de estas, a efectos de su validez. Dicho certificado médico indicará, además, que en el momento de su certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico.

h) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

i) Haber abonado las tasas previstas en las presentes bases correspondientes a los derechos de examen.

j) Compromiso de portar y usar, en su caso, las armas y medios técnicos defensivos reglamentarios del cuerpo, que se hará constar mediante declaración responsable.

Todos los requisitos exigidos para la participación en las pruebas selectivas, salvo los expresamente exceptuados, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento del nombramiento como personal funcionario/a de carrera.

CUARTA. DERECHOS DE EXAMEN.

La tasa por derechos de examen es de treinta y seis euros (36,00 euros), de conformidad con lo establecido en el artículo 7 punto 5 de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales (Derechos de participación en procesos selectivos de personal) (B.O.P. número 157, de 29/12/2023).

El justificante de pago de los derechos de participación se acompañará inexcusablemente a la solicitud y se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso en la cuenta CAIXABANK ES48 2100 4522 5813 0004 9951. En el ingreso debe constar: Nombre y apellidos del opositor/a, número DNI, importe, y el texto: “Derecho de examen plazas de Policía Local”.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a este Ayuntamiento señalando nombre del opositor/a y plaza a la que aspira, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de participación 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 dichos derechos.

Por otro lado, estarán exentas del abono de dicha tasa:

a. Las personas aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, UN MES anterior a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual,

al salario mínimo interprofesional (SMI). Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

Por tanto, para poder ser admitido/a al proceso selectivo sin el requisito de haber abonado las tasas, SE DEBE APORTAR TODOS LOS CERTIFICADOS PRECITADOS, que se pueden solicitar a través del siguiente enlace:

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

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario/a de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.
- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.
- Certificado de informe negativo de rechazo de ofertas de empleo.

La devolución de la tasa procederá en los siguientes casos:

- Cuando la persona aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando la persona aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o cuando, siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

QUINTA. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. La presentación de solicitudes y documentación deberá realizarse en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, después de su previa publicación íntegra en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán a través de la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>), mediante cl@ve pin o certificado digital. El modelo oficial de instancia se encuentra en Anexo a estas bases, y también se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>) y en la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>, accediendo al proceso selectivo correspondiente).

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases, o, en su defecto, los certificados indicados que acrediten estar exento/a del abono de los mismos. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

Las personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo y sean propuestas por el Tribunal para su nombramiento, deberán aportar en el plazo de veinte días hábiles a la notificación de la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera la documentación relacionada en la base decimoctava de las bases generales.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, decaerán sus derechos y no podrá efectuarse la contratación como personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, dentro del apartado creado al efecto: <https://ingenio.es/oposiciones>.

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

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta publicación, todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las bases generales, en la plataforma Convoca y en la web municipal <https://ingenio.es/oposiciones>.

Protección de datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Ingenio, como responsable, con la finalidad de selección de personal, a fin de tramitar la solicitud de las personas participantes en la convocatoria y resolver la misma.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Ingenio, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tabloneros de anuncios y página web de la Corporación de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad codificado, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del proceso selectivo.

Asimismo, las solicitudes podrán ser presentadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- Los restantes registros electrónicos de cualquiera 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.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Con la instancia de solicitud de participación, cumplimentada y FIRMADA (Anexo I), deberá adjuntarse necesariamente la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- b) Recibo o justificante del pago de los derechos de examen. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.
- c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y usar, en su caso, las armas y medios técnicos defensivos reglamentarios del cuerpo y de conducir los vehículos oficiales para los que le habilitan los permisos de conducción exigidos (Anexo I).
- d) 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 I).
- e) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse cumpliendo condena de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial (Anexo I).
- f) Declaración de la persona aspirante en la que autoriza al Ayuntamiento de Ingenio a someterse a la realización de las pruebas físicas establecidas en las presentes bases, sin responsabilidad alguna para la entidad local, así como a las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en las presentes bases y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal (Anexo I).

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ingenio, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando de estas últimas 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 www.ingenio.es

Las personas aspirantes excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) 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 de la persona interesada.

Las personas aspirantes comprobarán que figuran en la relación de personas admitidas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En caso de haberse presentado reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. 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 y en la página web municipal www.ingenio.es.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de la página web municipal www.ingenio.es

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 Contencioso-Administrativo, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, 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/a por el Ayuntamiento de Ingenio.

- Un/a Secretario/a propuesto/a por el Ayuntamiento de Ingenio

- Cinco vocales designados de la siguiente forma:

- * Dos funcionarios/as propuestos/as por el Ayuntamiento de Ingenio

- * 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/la Secretario/a, actuará con voz y con voto.

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/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará de manera conjunta con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

8.2. 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 de adoptarán por mayoría, disponiendo el/la Presidente/a del voto dirimente, en caso de empate. Los/las suplentes solamente podrán intervenir en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las 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 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 aquellas personas 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 las personas aspirantes.

8.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal y los/as asesores/as especiales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos/as circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 49/1015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

8.4. Revisión de las 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 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.5. Asesores especialistas y colaboradores.

El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores/as especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los/as 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/as asesores/as y personal colaborador o auxiliar actuarán con voz, pero sin voto. Las designaciones nominativas 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 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.6. 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.

8.7. En ningún caso el Tribunal podrá declarar superado en el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

NOVENA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

9.1. Comienzo de los ejercicios.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de 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: www.ingenio.es

9.2. Llamamientos de las personas aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas 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.

9.3. Identificación de los/as aspirantes.

El Tribunal identificará a las personas aspirantes al comienzo de cada ejercicio. A los efectos de la identificación las personas aspirantes deberán acudir provistas con original, y en vigor, de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. La deficiente acreditación de la persona opositora de su identidad determinará su exclusión automática del proceso selectivo.

9.4. Incidencias.

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

9.5. 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/la Secretario/a, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de las personas 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/as, si los hubiera.

9.6. 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.

DÉCIMA. SISTEMA SELECTIVO

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases, en el siguiente orden:

- Primera fase: de oposición.
- Segunda fase: curso selectivo de formación.
- Tercera fase: de prácticas.

Para acceder a la segunda y tercera fases habrá de superarse la fase de oposición.

DÉCIMA PRIMERA. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas, en el siguiente orden:

- a) pruebas físicas,
- b) pruebas psicotécnicas,
- c) de conocimiento e idiomas, y
- d) reconocimiento médico.

Las mujeres embarazadas en las que se prevea, por las circunstancias derivadas de su avanzado estado de gestación y previsión de parto, o eventualmente primeros días de puerperio, su coincidencia con las fechas de realización de cualquiera de los exámenes o pruebas previstos en el proceso selectivo, podrán ponerlo en conocimiento del Tribunal de selección, uniéndolo a la comunicación el correspondiente informe médico oficial. La comunicación se realizará con suficiente antelación, salvo parto imprevisto, debiendo determinar el Tribunal de selección si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o un aplazamiento de la prueba, o ambas medidas conjuntamente.

PRIMERA PRUEBA: PRUEBAS FÍSICAS

Las pruebas físicas tienen por objeto determinar que las personas aspirantes reúnen las capacidades físicas suficientes necesarias requeridas para el ejercicio de la función policial en el empleo de la convocatoria. Se valorarán a estos efectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación o cualesquiera otras que se consideren adecuadas y aprobadas en los términos del 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.

Para la superación final de esta prueba habrán de alcanzarse o mejorar las marcas mínimas de todas las pruebas. Tales pruebas se realizarán instalaciones adecuadas para poder alcanzar las marcas establecidas en condiciones normales de clima y temperatura.

Para la realización de las pruebas físicas las personas aspirantes deberán presentarse provistas de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal de selección, para poder realizar tales pruebas, en las que la persona aspirante asume la responsabilidad de cumplir las condiciones físicas necesarias para el desarrollo de esta, certificación médica oficial, expedida dentro de los noventa (90) días anteriores a la prueba, en la que se haga constar que en el momento de la certificación la persona aspirante, a la vista de los antecedentes y observaciones realizadas, cumple inicialmente los requisitos exigibles para superar el reconocimiento médico.

En el caso de que se acrediten circunstancias coyunturales o afectaciones físicas temporales de las personas aspirantes, que atendiendo a criterios objetivos lo requieran, la realización de las pruebas podrá ser postergada solo para estas personas. En este último caso, a la persona aspirante se le podrá realizar las pruebas físicas en otro día y momentos, antes de la finalización de la fase de oposición, quedando supeditado el resultado de esta a su aptitud en dicha prueba.

En cualquier caso, y en particular, si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas de la oposición, quedando la evaluación de las pruebas físicas, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a su superación en la fecha que el Tribunal de selección determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses. De superarlas, finalmente, y haber superado el resto de las pruebas, se incorporará al primer curso de formación básica que se celebre tras esta, siendo de aplicación el apartado 2 del artículo 32 del Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias aprobado por Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

Durante la realización de las pruebas, el órgano convocante dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializados en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una intervención.

De conformidad con 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, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024) seguirá aplicándose el Anexo I 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, en lo que no se oponga al contenido del señalado Decreto 36/2004 y hasta que se modifiquen en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento que se aprueba mediante el citado Decreto.

Los/as aspirantes deberán superar con el resultado de APTO/A la totalidad de las pruebas. El resultado de NO APTO/A en cualquiera de ellas significará la exclusión del/la aspirante del proceso de selección.

El tiempo de recuperación de las personas aspirantes entre la realización de cada una de las pruebas será el que se determine en las presentes bases. En cualquier caso, una vez la persona aspirante admitida tome parte en el primer ejercicio físico junto con el resto de personas convocadas para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificada como NO APTO/A.

La calificación final de las personas aspirantes será de APTO/A o NO APTO/A. Solo en caso de empate en la clasificación final se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Las pruebas físicas consistirán en la realización de los ejercicios físicos siguientes, por el orden que se señala:

- Salto horizontal.
- Flexiones de brazos (hombres)/Flexión brazos mantenida (mujeres).

- Resistencia aeróbica (Test de Cooper).
- Adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).

SALTO HORIZONTAL.

Objetivo: Medir la fuerza explosiva de la musculatura extensora del tren inferior.

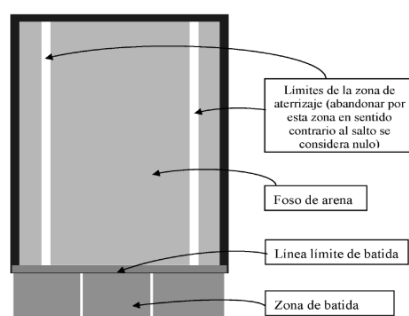
Desarrollo: El/la aspirante se situará detrás de una línea sin pisarla con los pies a la misma altura y ligeramente separados. Desde esta posición se realizará un salto hacia delante lo más lejos posible a base de un movimiento explosivo de extensión de caderas, rodillas y tobillos, ayudándose con un lanzamiento de brazos en la misma dirección. Se cae sobre la planta de los pies permitiéndose apoyar cualquier parte del cuerpo con posterioridad.

Valoración: Se anota en metros y centímetros la distancia alcanzada obviándose los milímetros, redondeando siempre hacia el número entero inferior, teniéndose en cuenta que se mide perpendicularmente desde la huella más cercana de la línea de salida hasta la línea de batida o su prolongación, siendo el mínimo el que refleja la tabla de baremos, considerándose no aptos/as aquellos/as que no alcancen las distancias mínimas o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones y penalizaciones: Se permitirán dos (2) intentos. En caso de superar la prueba en el primer intento, se dará como apta la misma, no pudiéndose hacer uso del segundo para mejorar la marca conseguida. No se permitirá utilizar zapatillas con clavos metálicos para esta prueba. Estará permitido el balanceo de pies, de talón a metatarso sin perder el contacto con el suelo antes de la realización del salto, siendo invalidada la prueba en los siguientes casos:

- Pisar la línea de salida, incluyendo la puntera del calzado en el momento del despegue.
- Tomar impulso con un solo pie.
- Tomar impulso con una carrera previa.
- Abandonar el foso de salto retrocediendo hacia la parte donde saltó.
- Durante la caída, toca el suelo fuera del foso más cerca de la línea de batida que la marca más próxima hecha en la arena.
- No superar el mínimo establecido.

Material: Foso de arena de salto de longitud, cinta métrica y allanador para la arena.



Marca mínima:

- Hombre: 2,20 metros

- Mujer: 2,00 metros

Marcas y puntuaciones:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Distancia en metros	Puntuación	Distancia en metros
10	2,45 ó más	10	2,24 o más
9	2,39 a 2,44	9	2,19 a 2,24
8	2,33 a 2,38	8	2,13 a 2,18
7	2,27 a 2,32	7	2,07 a 2,12
6	2,21 a 2,26	6	2,01 a 2,06
APTO	2,20	APTO	2,00

FLEXIÓN DE BRAZOS (HOMBRES) / FLEXIÓN BRAZOS MANTENIDA (MUJERES).

Objetivo: Medir la fuerza resistencia relativa de la musculatura flexora del tren superior.

(Para los hombres) El aspirante se colocará en suspensión completa agarrado a una barra fija paralela al suelo con las palmas de las manos al frente, es decir en supinación, y con total extensión total de brazos. La separación de las manos será ligeramente superior a la anchura de los hombros. Desde esta posición de partida, el sujeto realizará el mayor número de flexiones de brazos, asomando la barbilla por encima de la barra y extendiendo completamente los codos al volver a la posición inicial.

(Para mujeres) La aspirante se colocará en la siguiente posición, intentando mantenerla el mayor tiempo posible; los brazos flexionados con presa de manos con palmas hacia atrás. Las piernas completamente extendidas y sin tocar el suelo. La barbilla por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Valoración:

(Para hombres) Se anotará el número de flexiones completas realizadas en un solo intento, considerándose no aptos aquellos que no alcance las marcas mínimas.

(Para mujeres) Se anotará el tiempo, en segundos, que ha sido capaz de mantenerse en la posición descrita también en un solo intento, considerándose no aptas aquellas que no alcancen las marcas mínimas.

Observaciones y penalizaciones:

(Para hombres) No se contará como repetición las siguientes actuaciones:

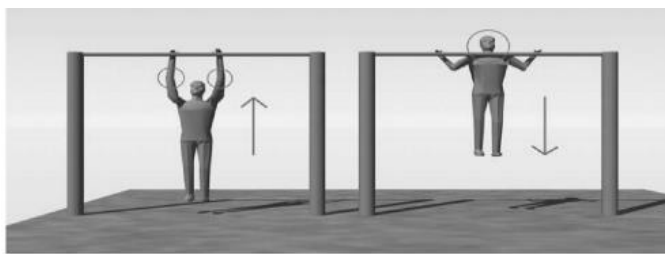
- Realizar un balanceo del cuerpo para ayudar la flexión que supere 0,5 metros.
- Ayudarse con las piernas durante la flexión.
- No sobrepasar la barbilla completamente por encima de la barra.

- No extender completamente los codos al volver a la posición inicial.
- Realizar una hiper-extensión de la musculatura extensora del cuello a fin de lograr asomar la barbilla por encima de la barra sin haber logrado una flexión total del codo.

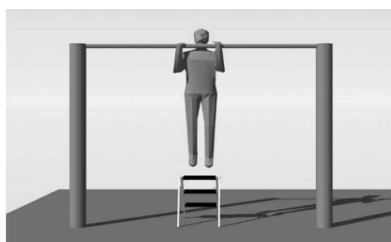
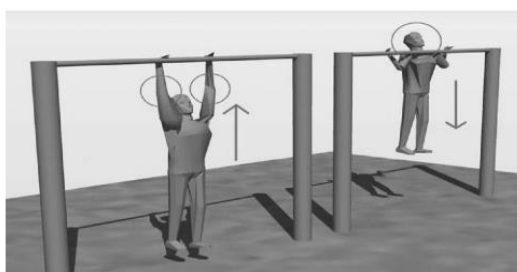
(Para mujeres) El tiempo empezará a contar una vez la aspirante se encuentre en la posición reglamentaria, con la barbilla por encima de la barra y el cuerpo en suspensión; el cronómetro se parará cuando la aspirante baje la barbilla del nivel de la barra o se apoye con ella sobre dicha barra. No se permitirá que el cuerpo se balancee, ni mover las manos de la posición inicial de agarre.

Material: Barra fija situada a una altura entre 2,15 y 2,50 metros, paralela y bien fijada al suelo. Taburete o similar por si alguien lo necesitase para colgarse de la barra. Cronómetro. No se permitirá para la realización de esta prueba el uso de guantes protectores, esponjas, o algún elemento similar, salvo protección de heridas abiertas.

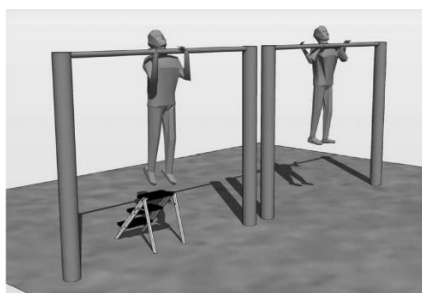
HOMBRES



MUJERES



HOMBRES Y MUJERES



Marcas mínimas:

- Hombres: 8 repeticiones.

- Mujeres: 44”

Marca y puntuaciones:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Resultado	Puntuación	Resultado
10	17 ó más	10	83 a 94”
9	14	9	71 a 82”
8	12	8	61 a 70”
7	10	7	52 a 60”
6	9	6	45 a 51”
APTO	8	APTO	44”

RESISTENCIA AERÓBICA (TEST DE COOPER)

Objetivo: Medir la resistencia aeróbica del/la aspirante.

Desarrollo: Consiste en correr durante un período de doce (12) minutos la mayor distancia posible en un espacio plano y con una distancia delimitada (pista de atletismo). Las personas aspirantes serán organizadas en grupos de números no superiores a diez (10) personas. Cada sujeto, a indicación de la persona controladora, se colocará detrás de la línea de salida. La salida tendrá lugar tras la señal “listos, ya” efectuada por la persona controladora.

Cuando falte un minuto para concluir los doce de que consta la prueba, la persona coordinadora de la misma avisará de tal circunstancia a las personas participantes mediante un megáfono o sistema de megafonía o mediante señal acordada previamente. El final de la prueba será indicado por el/la controlador/a de la misma de igual manera y, cuando esto ocurra, los/as participantes deberán permanecer inmóviles en el lugar en que están hasta que se les indique que pueden abandonarlo (sólo podrán caminar o moverse sobre la misma distancia que acabaron, sin aumentarla, desde el interior de la pista hasta la última calle o similar).

Valoración: Se anota la marca conseguida por los/as aspirantes en metros, valiéndose para ello de marcas o segmentos de medidas establecidos y expuestos previamente (por ejemplo, marcando las distintas distancias establecidas como mínimas para cada baremo de edad). Por ello se aconseja realizar la prueba en una pista de atletismo o, en su defecto, una zona que disponga de medias estandarizadas a partir de las cuales conocer la distancia recorrida. Se considerarán “No Aptos/as” aquellos que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos o por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones o penalizaciones: Se permitirá un solo intento. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Abandonar voluntariamente la pista durante la carrera no permitiéndose el continuar la carrera.
- Cuando un mismo aspirante realice dos salidas falsas.
- No superar el mínimo establecido.

- Empujar, golpear o intervenir negativamente obstruyendo o impidiendo a otra persona participante su avance normal. Si durante la carrera se descalifica a una persona competidora por alguna de estas razones, el Juez-Árbitro tendrá el poder para disponer que se efectúe de nuevo, con la excepción la persona participante descalificada, o permitir a las personas participantes afectadas por la acción que provocó la descalificación (con la excepción de la persona descalificada), realizar de nuevo la prueba tras su realización por el resto de personas aspirantes.

Material: Pista de atletismo o superficie plana similar, cronómetro y cinta métrica o medidor de distancias, y conos u otro material que sirva de referencia para señalar las distancias mínimas a completar (por ejemplo, cada 150 metros para señalar los cambios de puntuación que correspondieran).

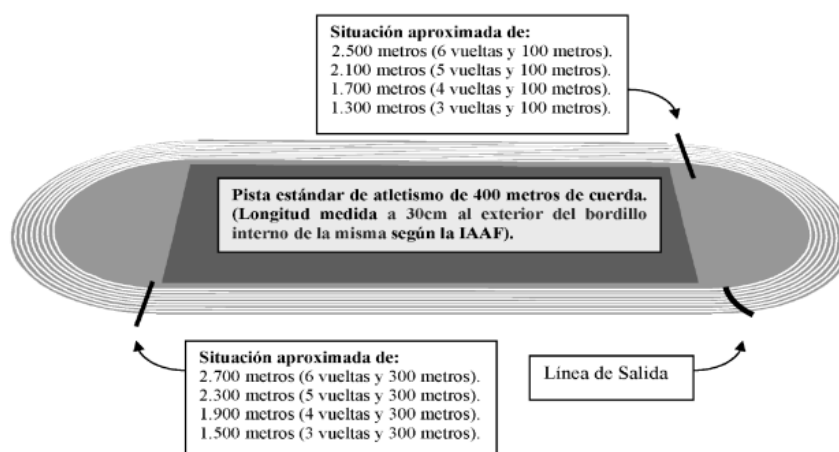
Marcas mínimas:

- Hombres: 2.499 metros.

- Mujeres: 2.299 metros.

Marcas y puntuaciones: Para tener considerada la prueba se tendrá que alcanzar la marca obtenida en la siguiente tabla de baremos:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Distancia en metros	Puntuación	Distancia en metros
10	2.900 m o más	10	2.700 m o más
9	2.800 m a 2.899 m	9	2.600 m a 2.699 m
8	2.700 m a 2.799 m	8	2.500 m a 2.599 m
7	2.600 m a 2.699 m	7	2.400 m a 2.499 m
6	2.500 m a 2.599 m	6	2.300 m a 2.399 m
APTO	2.499 m	APTO	2.299 m



ADAPTACIÓN AL MEDIO ACUÁTICO (50 METROS ESTILO LIBRE)

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático del/la aspirante.

Desarrollo: El/la aspirante se colocará a indicación del/la controlador/a frente al poyete, a la voz de “listos” se colocarán en posición de salida (piernas flexionadas y tronco flexionado hacia delante) o bien, en el borde interior de la piscina pegado a la pared. La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato, tras lo cual los/as aspirantes se lanzarán al agua y/o comenzarán a nadar. Una vez en el agua realizarán la distancia de cincuenta (50) metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el/la aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el/la último/a participante de la prueba.

Si el Juez-Árbitro decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándole una amonestación por “nulo” al/la aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundos y centésimas, considerándose no aptos/as aquellos/as que no alcancen las marcas mínimas reflejadas en la tabla de baremos por edades o incumplan algunos de los requisitos de realización de la prueba.

Observaciones y penalizaciones: Se permitirán dos (2) intentos, sólo en el caso de no superar las marcas mínimas en el primer intento, realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalidada en los siguientes casos:

- Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado.
- Cuando en algún momento del recorrido, el/la aspirante se apoye para descansar o tomara impulso en algún lugar tales como las corcheras o bordes.
- Cuando en algún momento del recorrido, el/la aspirante toque o descanse con los pies en el fondo.
- Cuando realice un/a mismo/a aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones.
- No finalizar la prueba en la misma calle de salida.
- No supere los mínimos establecidos en la tabla de baremos por edades.

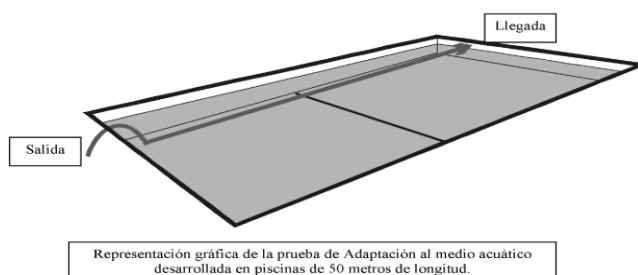
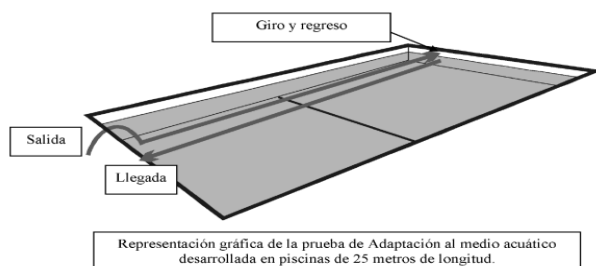
Material: Cronómetro digital y silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas o, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles bien delimitadas (con lo que los/as aspirantes se verían obligados/as a realizar un viraje).

Marcas mínimas:

- Hombres: 50,00 segundos.
- Mujeres: 55,00 segundos.

Marcas y puntuaciones: Para considerar superada la prueba se tendrá que alcanzar las marcas determinadas en la siguiente tabla de baremos:

HOMBRES		MUJERES	
Puntuación	Tiempo en segundos y centésimas	Puntuación	Tiempo en segundos y centésimas
10	37,99 ó menos''	10	42,99 o menos''
9	40,99 a 38,00''	9	45,99 a 43,00''
8	43,99 a 41,00''	8	48,99 a 46,00''
7	46,99 a 44,00''	7	51,99 a 49,00''
6	49,99 a 47,00''	6	54,99 a 52,00''
APTO	50,00''	APTO	55,00''



SEGUNDA PRUEBA: PSICOTÉCNICA.

Las pruebas psicotécnicas estarán compuestas por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad a realizar por las personas aspirantes, adecuadas al ejercicio de la función policial del empleo de la convocatoria. La valoración de estas pruebas se limitará a la aptitud o no de la persona aspirante, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas que no sean consideradas aptas, cuya motivación se considerará confidencial a efectos del resto de aspirantes.

Para la realización de las pruebas psicotécnicas se designará como personal asesor a tres profesionales de la psicología, que actuarán colegiadamente. Del resultado de las pruebas y su aptitud se dará cuenta por las personas asesoras del Tribunal de selección designado para la convocatoria, a efectos de la determinación de la lista de aspirantes que las superan y resolver eventuales reclamaciones. En todo caso, el contenido y detalles de la valoración de las pruebas quedan ceñidos exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrán carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

Con antelación a su realización el Tribunal de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ingenio los criterios de evaluación que cumplirán, al menos, estas principales exigencias:

- a) Expresar el material o la fuente de información sobre las que se va a operar el juicio técnico,
- b) Consignar los criterios de evaluación cualitativa que se utilizarán para emitir el juicio técnico, y
- c) Expresar por qué la aplicación de esos criterios puede conducir al resultado individualizado de negar la aptitud de una persona aspirante

El resultado individualizado final de esta prueba deberá estar fundado y motivado en dichas exigencias.

De conformidad con 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, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024) seguirá aplicándose el Anexo II 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, en lo que no se oponga al contenido del señalado Decreto 36/2004 y hasta que se modifiquen en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento que se aprueba mediante el citado Decreto.

Las pruebas psicológicas y psicotécnicas serán realizadas por un mínimo de tres profesionales de la psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos uno/a de ellos/as, en selección de policías.

Con la realización de estas pruebas se analizará y medirá:

1. Habilidades Cognitivas que reflejen la Habilidad Mental General. Las puntuaciones de los/as candidatos/as en las sub-pruebas de esta dimensión se agregarán en una única puntuación decatipo a partir de un baremo fiable, con media 5 y desviación típica 2, mínimo de 0 y máximo de 10.

2. Variables de personalidad que permitan obtener valores en las tres dimensiones de Estabilidad, Extroversión y Conciencia, o dimensiones homólogas. Además de las dimensiones secundarias de Integridad y Orientación hacia la Seguridad.

La puntuación de los/as candidatos/as en este apartado dependerá del ajuste de su perfil de personalidad a los criterios siguientes:

- Estabilidad Emocional: Alta-Muy Alta.
- Extroversión: Media-Alta.
- Conciencia: Alta.
- Integridad: Alta-Muy Alta.
- Orientación a la Seguridad: Alta-Muy Alta.

Donde Muy Alta se corresponde con puntuaciones decatipos de 10; Alta se corresponde con decatipos de 8 y 9; Media se corresponde con decatipos de 4 a 7.

3. Posibles desórdenes de personalidad a partir de pruebas psicométricas suficientemente validadas y con aplicaciones demostradas para detectar estas anomalías. Los/as candidatos/as con alguno de los desórdenes mostrados a continuación, en un grado superior al normal serán declarados/as NO APTOS/AS:

- a) Narcisista.
- b) Paranoide.

- c) Sadista.
- d) Evitadora.
- e) Depresiva.
- f) Negativista.
- g) Masoquista.
- h) Esquizotípica.
- i) Límite.
- j) Esquizoide.
- k) Compulsiva.
- l) Histriónica.
- m) Antisocial.
- n) Dependiente.

Los/as candidatos/as se declararán APTO/A o NO APTO/A en función de su adaptación al perfil general de personalidad y siempre que superen el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los/as aspirantes APTOS/AS con el objeto de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionadas con los resultados. El resultado de esta entrevista será de NO APTO/A cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del/la candidato/a, que indiquen una clara deficiencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

Los/as candidatos/as recomendados/as con un APTO/A tendrán una puntuación que reflejará el nivel de aptitud en las habilidades medidas (reflejadas en el apartado 1). Esta puntuación permitirá que los/as candidatos/as mejor situados en esta fase obtengan opciones a superar la oposición.

TERCERA PRUEBA: DE CONOCIMIENTOS E IDIOMAS

1. Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico, sobre los temas del programa. El primero consistirá en un cuestionario tipo test. El segundo consistirá en una prueba de resolución de supuestos prácticos, con respuestas alternativas o de desarrollo, y para cuya respuesta las personas aspirantes podrán llevar los textos legales.

El temario para la prueba de conocimiento se incluye en el Anexo II de las presentes bases.

De conformidad con la Disposición transitoria segunda punto 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 (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024) 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 empleos de policía local de la Escala Básica, oficial u oficiala,

subinspector o subinspectora y subcomisario o subcomisaria, en lo que no se oponga al contenido del señalado Decreto 36/2004.

El primer ejercicio, teórico, consistente en un cuestionario tipo test consistirá en la contestación a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas concretas para el empleo de policía, en un tiempo de cincuenta (50) minutos, extraídas del temario que figura en el Anexo II.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = [(A - E/3) / \text{número total de preguntas}] \times 10$$

Donde:

“P” equivale al resultado de la prueba.

“A” equivale al número de aciertos.

“E” equivale al número de errores.

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superar esta prueba.

El segundo ejercicio, práctico, consistirá en dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el Anexo II, parte específica, de las presentes bases. El tiempo de desarrollo para esta prueba será de dos (2) horas.

Los casos prácticos serán presentados y defendidos ante el Tribunal por espacio máximo de una (1) hora en cuyo tiempo se le podrán realizar al aspirante cuantas preguntas consideren oportunas.

La puntuación será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una calificación mínima de cinco (5) puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas y la exposición y defensa del caso.

2. La prueba de idiomas será voluntaria y no eliminatoria, a elegir entre inglés, francés o alemán. En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el Anexo I, deberá hacerse constar por la persona aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido. De no marcarse esta opción se entenderá que no se va a presentar a este ejercicio.

Esta prueba será realizada por un licenciado/a, con experiencia profesional, en el idioma elegido por la persona aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. La persona asesora será solicitada 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 del 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.

La prueba de idiomas se valorará hasta un máximo del 15 por ciento de la puntuación máxima prevista en el resto de las pruebas de conocimiento, no determinando la eliminación del/la aspirante, sirviendo no obstante la

puntuación obtenida para la ordenación final de las personas candidatas al adicionarse la dicha puntuación a la puntuación total obtenida en las demás pruebas de la fase de oposición.

De conformidad con 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, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024) seguirá aplicándose el Anexo V 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, en lo que no se oponga al contenido del señalado Decreto 36/2004 y hasta que se modifique en los términos previstos en el artículo 9 del Reglamento que se aprueba por el Decreto 36/2024, de 4 de marzo.

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 la persona alumna 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. La persona alumna 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.

CUARTA PRUEBA: RECONOCIMIENTO MÉDICO

Pasarán a la presente prueba todas las personas aspirantes que hayan superado las anteriores pruebas de la fase de oposición.

La prueba de reconocimiento médico es de carácter obligatorio y eliminatorio, la no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrán la exclusión del proceso selectivo.

Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminadas del proceso selectivo aquellas personas aspirantes calificadas como no apto/a.

La prueba de reconocimiento médico tendrá por objeto la comprobación por parte de servicios médicos, colegiados u oficiales de la propia administración, que asistirán al Tribunal de selección como personal asesor, de las causas de exclusión médica aprobadas conforme previene el Reglamento por el que se regulan los criterios de selección, formación, promoción y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias aprobado por Decreto 36/2024, de 4 de marzo (BOC número 52 de fecha de 12 de marzo de 2024).

El resultado del reconocimiento médico queda ceñido exclusivamente para la finalidad con que se realiza y tendrá carácter confidencial en los términos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), o normas que los sustituyan.

Durante todas las fases del proceso de selección, incluido el curso selectivo y el periodo de prácticas, las personas aspirantes podrán ser nuevamente evaluadas para comprobar su adecuación al cuadro de exclusiones médicas establecidas en la convocatoria para ingresar al empleo. Si de las pruebas prácticas se deduce la existencia de alguna causa de exclusión, por el personal asesor designado, se le comunicará al Tribunal de selección, el cual, previa audiencia de la persona aspirante, propondrá su separación del proceso selectivo al órgano que corresponda. La resolución de exclusión en ningún caso dará derecho a indemnización alguna.

De conformidad con la Disposición transitoria segunda punto 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 (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024, en lo que no se oponga al contenido del referido Decreto, seguirá aplicándose el contenido del Anexo VI 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, de manera adecuada a la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público (BOE número 44, de 20 de febrero de 2019) o disposición que la sustituya.

De conformidad con lo anterior, los/as aspirantes han de estar exentos de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Oftalmología.

Deberá conseguir con o sin cristales una agudeza visual de 2/3 en el ojo mejor y 1/2 en el otro.

- Retinopatía (se admite la Coriorretinitis Central Serosa)
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Hemianopsia.
- Diplopia.

- Discromatopsias importantes.
- Glaucoma.
- Afaquias, pseudoafaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

2. Otorrinolaringología.

- No se admitirá audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas P.G.M. (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 16% en el oído peor.
- Trauma Acústico o Sordera Profesional: NO se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I. (EARLY LOS INDEX).
- Dificultades importantes en la fonación.
- Perforación timpánica.

3. Aparato Locomotor.

Enfermedades y limitaciones de movimientos en:

a) Extremidades superiores:

Hombro:

- Elevación progresiva en anteversión hasta 180°.
- Abducción hasta 120°.
- Dinamometría Escapular menor de 25 kilos.

Codo:

- Flexión hasta 140°.

- Extensión hasta 0°.
- Supinopronación: de 0° a 180°.

Muñeca:

- Flexo-Extensión hasta 120°.

Manos y dedos:

- Dinometría: No inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.
- Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5° dedo.
- Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente.

b) Extremidades inferiores:

Cadera:

- Flexión hasta 120°.
- Extensión hasta 10° (más allá de 0°).
- Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm.).

Rodilla:

- Extensión completa.
- Flexión hasta 130°.
- Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

Tobillo:

- Flexo-Extensión dorso plantar hasta 45°.

Pie:

- Pie Zambo.
- Pie Plano.
- Pie Plano Espástico.
- Pie Cavus.

Dedos:

- Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.
- Falta de cualquier falange de cualquier dedo.

- Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.

- Hallux Valgus.

- Dedo en martillo.

c) Columna vertebral:

- Escoliosis mayor de 7°.

- Costilla accesoria que produzca “Robo de Subclavia”.

- Hernia discal.

d) Enfermedades varias:

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.

- Osteomielitis.

- Osteoporosis.

- Condromalacia.

- Artritis.

- Luxación recidivante.

- Miotonía congénita.

- Cualquiera otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Policía Local.

4. Aparato Digestivo:

- Cirrosis.

- Hepatopatías crónicas.

- Pancreatitis crónica.

- Úlcera sangrante recidivante.

- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

5. Aparato Cardiovascular.

- Hipertensión arterial mayor de 150/90 mmHg.

- Insuficiencia cardíaca.

- Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.

- Coronariopatías.
- Arritmias importantes.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
- Flutter.
- Fibrilación.
- Síndromes de preexcitación.
- Bloqueo aurículo-ventricular de 2º ó 3º grado.
- Extrasístoles patológicos.
- Valvulopatías.
- No se admitirán prótesis valvulares.
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post-tromboembólicas.
- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía de Policía Local.

6. Aparato respiratorio.

- Disminución del VEMS por debajo del 80%.
- Enfimera o enfisema pulmonar.
- EPOC.
- Asma bronquial crónica.
- Atelectasia.
- Neumotórax recidivante.
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar en las tareas específicas de Policía Local.

7. Sistema Nervioso Central.

- Parkinson, Corea o Balismo.
- Epilepsia.

- Esclerosis múltiple.
- Ataxia.
- Arterioesclerosis cerebral sintomática.
- Vértigo de origen central.
- Alteraciones psiquiátricas de base.
- Cualquier grado de hiposmia.

8. Piel y Faneras.

Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal Médico, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

9. Otros procesos patológicos que pudieran impedir el normal desarrollo de las funciones de Policía Local.

- Diabetes tipo I o II.
- Diabetes insípida.
- Enfermedad de Cushing.
- Enfermedad d Addison.
- Insuficiencia renal crónica.
- Falta de un riñón.
- Enfermedades renales evolutivas.
- Hemopatias crónicas graves.
- Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
- Tumores malignos invalidantes.
- Tuberculosis.
- Hernia inguinal.
- Análisis de orina: Aluminuria y/o Cilindruria importantes.

10. No padecer alcoholismo y drogodependencia.

11. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Policía Local.

12. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento, que puedan producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del/la aspirante, al final del cual certificarán si han desaparecido los motivos de la exclusión circunstancial.

DÉCIMA SEGUNDA. CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN

La calificación de la fase de oposición será la media aritmética simple que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas de conocimiento de esta fase, a lo que se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas (que sólo podrá aportar hasta un máximo del 15 por cien de la puntuación máxima prevista en el resto de las pruebas de conocimiento).

La citada puntuación total es la que determina el orden de prelación de los/as aspirantes que, en su caso, tendrán que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

En caso de producirse empate que imposibilite, en principio, la propuesta de aspirantes igual al número de plazas convocadas, el Ayuntamiento aplicará los siguientes criterios y por ese orden:

1º La persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la prueba de supuesto práctico.

2º La persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la prueba de test.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden:

1º La persona aspirante que haya obtenido el mejor tiempo en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper).

2º De persistir el empate, la persona aspirante que haya obtenido la mayor distancia en el ejercicio de salto horizontal.

3º De persistir el empate, la persona aspirante que haya obtenido el mejor tiempo en el ejercicio de adaptación al medio acuático (50 metros estilo libre).

En tanto no se alcance una presencia de mujeres de al menos un cuarenta por cien de personal efectivo en el empleo objeto de la convocatoria de las policías locales de Canarias, en caso de igualdad de puntuación o valoración, cuando ya no sea posible establecer otra diferencia de carácter objetivo respecto de la capacidad acreditada 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.

DÉCIMA TERCERA. ORDEN DE PRELACIÓN

El orden de prelación de las personas aspirantes que han de ser propuestas para superar el curso selectivo de formación impartido por el órgano competente en materia de formación de las policías locales de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la oposición. El orden de prelación de las personas aspirantes en la lista de calificaciones definitivas se establecerá de mayor a menor puntuación.

El número total de aprobados en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria, teniendo en cuenta, si lo hubiese, la acumulación de vacantes a las plazas convocadas en la base primera.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición del proceso selectivo, deban incorporarse al órgano competente en materia de formación de las policías locales de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso selectivo de formación.

Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes aprobadas, antes de ser nombradas como personal funcionario en prácticas, renunciase a continuar el proceso de selección, o sean excluidas del mismo por carecer

de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por inexactitud de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estas y el Tribunal de selección podrá proponer la inclusión, en la lista de personas aprobadas, de un número no superior al de personas excluidas por las causas anteriores, siempre que aquellas hayan superado las pruebas de la fase de oposición y siguiendo el orden de puntuación obtenida en la misma.

Quien hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo tomarán posesión como “Policía en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Ingenio, grupo de titulación C, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Policía) 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 que impartirá el centro directivo competente en materia de formación de las policías locales de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

DÉCIMA CUARTA. APORTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS

Las personas propuestas por el Tribunal de selección para su nombramiento como “Policía en prácticas” presentarán por el Registro General de la Corporación, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación definitiva de aprobados, los justificantes documentales de la condición 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 compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Determinada la relación de personas aprobadas, a propuesta del Tribunal, y presentada la documentación, se procederá al nombramiento, como personal funcionario en prácticas, de aquellas personas aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, obtuvieren las mayores puntuaciones globales en la misma hasta completar, en su caso, el número de plazas ofertadas, y sin que tal nombramiento pueda recaer en un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes aprobadas, antes de ser nombradas como personal funcionario en prácticas, renunciasen a continuar el proceso selectivo, o sean excluidas del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por inexactitud de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estas y el Tribunal de selección podrá proponer la inclusión, en la lista de personas aprobadas, de un número no superior al de personas excluidas por las causas anteriores, siempre que aquellas hayan superado las pruebas de la fase de oposición y siguiendo el orden de puntuación obtenido en la misma.

DÉCIMA QUINTA. FASE DE CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición del proceso selectivo, y hayan sido nombradas como funcionarios/as en prácticas, han de superar el respectivo curso de formación impartido por el órgano competente en materia de formación de las policías locales 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 Ingenio. 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.

Se incluirá un módulo, evaluable como el resto, de preparación y mantenimiento físico y de desarrollo de habilidades psicosociales para la actividad policial, así como de mediación de conflictos, adecuado a la escala y empleo convocado, que se compaginará con el resto de los módulos durante todo el proceso formativo.

Las personas aspirantes que hayan superado la 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 de el o los módulos para lo que solicitan 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 de mediación de conflictos.

DÉCIMA SEXTA. FASE 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 canarias.

La duración del periodo de prácticas será de 850 horas, que serán de servicio efectivo adecuado a su formación y prestado en la Policía local del Ayuntamiento de Ingenio, 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 corresponde 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 Ingenio 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 de 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.

DÉCIMO SÉPTIMA. RETRIBUCIONES DE LOS 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/as 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/as 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/as 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.

DÉCIMA OCTAVA. 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 Ingenio.

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 Ingenio.

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 prevista 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 Policía de la Escala Básica del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Ingenio será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web del Ayuntamiento de Ingenio.

La toma de posesión de la persona aspirante nombrada funcionaria 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/as 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 la diligencia de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de la persona interesada 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 las Administraciones Públicas, 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 obligatorio, 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 y 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 Policía 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.

DÉCIMA NOVENA. 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, contados 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/as interesados/as 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 TURNO LIBRE, Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE CUATRO (4) PLAZAS DE POLICÍA, ESCALA BÁSICA, DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE INGENIO.****DATOS PERSONALES**

Apellidos y Nombre			
DNI/NIE. /Pasaporte		Nacionalidad	
Fecha nacimiento dd/mm/aaaa	Sexo	Teléfonos:	Correo electrónico
Domicilio: Calle o Plaza y número			Código Postal
Domicilio: Municipio		Provincia	

CONVOCATORIA

Cuerpo, Escala, Grupo profesional o Categoría. (identificación de la plaza o puesto al que se aspira):	Fecha del Boletín Oficial de la Provincia		
Plaza de Policía Local del Cuerpo de la Policía Local			
Opción de idioma (MARCAR CON UNA X, EN CASO DE NO MARCAR NINGUNA OPCIÓN, SE ENTENDERÁ MARCADA LA OPCIÓN NINGUNO)			
Inglés	Alemán	Francés	Ninguno

Documentos que acompaña:

- ☐ Documento acreditativo de abono de la tasa (o que acredite estar exento/a del abono de la misma).
- ☐ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

La persona aspirante abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos o documentación que acredita estar exento/a del abono de la misma, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la presente convocatoria.

Asimismo, AUTORIZA al Ayuntamiento de Ingenio a someterse a la realización de las pruebas físicas establecidas en las presentes bases sin responsabilidad alguna para la entidad local, así como a las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en las presentes bases y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal.

Igualmente, SE COMPROMETE a probar documentalmente todos los requisitos que se exigen en las Bases de la presente convocatoria de este proceso selectivo; 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; y 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 aplicable, y a

portar 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.

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

Protección de datos: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Ingenio, con la finalidad de la convocatoria en la que participa, y podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para llamamientos de lista de empleo/reserva. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante este Ayuntamiento, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

Fecha: _____

(Firma)

ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO.

ANEXO II

TEMARIO

De conformidad con el Anexo III 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 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 y movilidad para el personal de las Policías Locales de Canarias, y sin perjuicio de aclararse que los temas deben ser contestados conforme a la normativa vigente en el momento de la realización del ejercicio y con su mención a las derogaciones si las hubiera.

PARTE GENERAL

Tema 1. 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 2. 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 3. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. 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 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La 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 9. 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 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. El 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 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

Tema 1. Normativa sobre los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistemas de acceso. Los derechos de representación colectiva. El régimen disciplinario.

Tema 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencia: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatutario. La coordinación y la colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y los Cuerpos de Policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 3. Las 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. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

Tema 4. 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.

Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimientos.

Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Concepto y contenidos básicos de los planes de emergencia.

Tema 7. Las relaciones entre policías y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de los datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema 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.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. 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 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación (artículos 245 a 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 11. 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 12. La violencia de género. 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 13. 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 14. las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. 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 16. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 18. 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 19. 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: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 22. 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.

Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR.

Tema 24. Características del municipio de Ingenio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Normativa de la Policía. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 25. Ordenanzas del municipio de Ingenio relativas al espacio público y a la convivencia. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras. Regulación de la actividad comercial y la venta ambulante.

Ingenio, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Vanessa Martín Herrera.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA**ANUNCIO****2.690**

Por la presente, pongo en su conocimiento que por el Alcalde Presidente, ha sido adoptada la Resolución número 2143/2026 de fecha 6 de agosto de 2026.

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Vista la providencia de la Concejala Delegada de Recursos Humanos de fecha 24/04/2026, por la que se solicita el nombramiento como funcionario interino, por plaza vacante de un puesto de Técnico de Administración General en RRHH hasta la cobertura definitiva del mismo [Cód. Validación: 97AGESZAAH3CWAECQME5ZWNWQ Verificación: <https://laoliva.sedelectronica.es/>].

II. Teniendo en cuenta el informe de Recursos Humanos de fecha 24/04/2026, que consta en el expediente [Cód. Validación: 4PAJEDERP6G3CHWCPPPFNKTGN Verificación: <https://laoliva.sedelectronica.es/>].

III. Visto el informe de fiscalización de la Unidad de Intervención de este Ayuntamiento de fecha 27/05/2026 por el que se informa que: “existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto del ejercicio 2026 para la contratación temporal del personal propuesto.”. [Cód. Validación: 6ELW2TR7WFH3JSW6FPHHNTZEJ Verificación: <https://laoliva.sedelectronica.es/>].

IV. Dado que este Ayuntamiento no dispone de bolsa de Técnico de la Administración General, con fecha 12/06/2026 se solicita colaboración al Ayuntamiento de Tías.

V. Dado que el Ayuntamiento de Tías envió el 04/08/2026 una comunicación con el nombre de la persona que había aceptado el llamamiento para cubrir el puesto Técnico de Administración General en RRHH, Don Antonio Felipe Pérez Socorro con DNI ***8615**.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero. Nombrar como funcionario interino a Don Antonio Felipe Pérez Socorro con DNI ***8615**, por plaza vacante con categoría de Técnico de Administración General (TAG), Escala Administración General, Subescala Técnico Superior Grupo A, Subgrupo A1, con código de plaza [SEC-F-05], para el Área de RRHH, con fecha de efectos del día 11/08/2026.

Segundo. Notificar a la persona interesada, al Ayuntamiento de Tías y al Ayuntamiento de la Oliva en Pleno en la próxima sesión que se celebre para su conocimiento y efectos.

Lo Decreta y ordena el Alcalde, en La Oliva, a siete de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Isaí Blanco Marrero.

1.688.836

ANUNCIO**2.691**

Por medio del presente anuncio, se hace de público conocimiento el Acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de La Oliva, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de agosto de 2026 (Expediente 25782/2026):

«PRIMERO. Aprobar el cambio de forma de gestión del servicio de la asistencia técnica y colaboración para la gestión tributaria en vía ejecutiva, la gestión y recaudación en vía voluntaria y ejecutiva de multas de tráfico y otras sanciones de carácter no tributario ni urbanístico, y la asistencia técnica para la inspección tributaria y procedimiento sancionador, que pasará a prestarse mediante gestión indirecta a través de la contratación externa de dichos servicios complementarios de gestión recaudatoria.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al tratarse de un acto dirigido a una pluralidad indeterminada de interesados.»

El presente anuncio permanecerá expuesto en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento durante el plazo de TRES MESES.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Oliva, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

1.702.273

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2.692

En sesión plenaria celebrada el día 6 de agosto de 2026, el Pleno del Ayuntamiento de La Oliva, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 6/2026 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de Crédito Extraordinario.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en artículo 169.1 por remisión al 179.4 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, pudiendo obtener el mismo en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.laoliva.es>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado alegaciones, se considerará definitivamente aprobado dicho acuerdo.

En La Oliva, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

1.702.422

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN**ANUNCIO****2.693**

JUAN ERNESTO HERNÁNDEZ CRUZ, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Medio Ambiente, Servicios Públicos, Obras Públicas y Embellecimiento, con competencias en materia de Obras Públicas, Hacienda y Aguas (P.D. de la Sra. Alcaldesa-Presidenta según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio).

HACE SABER:

Que por resolución de este Concejal Delegado (Decreto número 4145/2026, de 6 agosto de 2026), se han aprobado los siguientes padrones o matrículas:

PRIMERO. De periodicidad mensual.

- a) T. MERCADILLOS (periodo AGOSTO 2026).
- b) PP. ALIMENTAC. /TRANSPORTE CAP (periodo AGOSTO 2026).
- c) T. SERVICIO DE PISOS TUTELADOS (periodo JUNIO 2026).

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados SE NOTIFICAN COLECTIVAMENTE, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 3 agosto de 2026 al 14 agosto de 2026, ambos inclusive.

SEGUNDO. Otros periodos.

- a) Tasa Serv. Abastecimiento y Depuración de Agua (periodo MAYO-JUNIO 2026).

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DIAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados SE NOTIFICAN COLECTIVAMENTE, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 5 agosto de 2026 al 30 octubre de 2026, ambos inclusive.

TERCERO. Otros periodos.

a) Tasa Serv. Depuración Agua de Puerto Rico (periodo MAYO-JUNIO 2026).

b) Tasa Serv. Depuración Agua Puerto de Mogán (periodo MAYO-JUNIO 2026).

Dichos padrones o matrículas quedan expuestos al público en este Ayuntamiento, por espacio de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Los interesados legítimos que lo deseen podrán examinar las listas cobratorias derivadas de dichos padrones y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En cumplimiento del artículo 24 del vigente Reglamento General de Recaudación (aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio), en concordancia con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y ejercicios referenciados SE NOTIFICAN COLECTIVAMENTE, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón o matrícula.

EL PLAZO PARA EL PAGO en período voluntario de los mencionados tributos es el siguiente: del 5 agosto de 2026 al 30 noviembre de 2026, ambos inclusive.

LUGAR, DÍA Y HORA DE PAGO: En las Oficinas de la Recaudación Municipal de este Ayuntamiento, sitas en la Avenida de la Constitución, número 14, Mogán (casco), o en las Oficinas de Recaudación de Arguineguín, sitas en la Calle Tamarán, número 4, de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.

Se ruega a los contribuyentes, que realicen el pago de los tributos dentro del mencionado plazo, ya que, en caso contrario, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán los correspondientes RECARGOS del período ejecutivo, INTERESES de demora y, en su caso, las COSTAS que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la L.G.T.

Para mayor comodidad pueden DOMICILIAR EL PAGO de estos tributos a través de entidades bancarias o de ahorro. También se podrán abonar los recibos a través de entidades colaboradoras (Bancos y Cajas de Ahorro), según documento (Modelo Cuaderno 60) que se distribuirá al efecto o por la sede electrónica y en nuestra web www.gestmogán.com

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (aprobado por RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo), contra las liquidaciones comprendidas en el padrón o matrícula, podrá formularse Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones o matrículas.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos,

En Mogán, lo manda y firma, EL TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE MEDIO AMBIENTE, SERVICIOS PÚBLICOS, OBRAS PÚBLICAS Y EMBELLECIMIENTO, CON COMPETENCIAS

EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, HACIENDA Y AGUAS DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE MOGÁN, según Decreto número 3349/2023, de 19 de junio, Juan Ernesto Hernández Cruz.

1.688.221

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA

ANUNCIO

2.695

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto número 3418/2026 de 06 de agosto de 2026, mediante la que se retrotrae al momento de su publicación del procedimiento selectivo, con las bases 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 de Concurso Oposición . Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Habida cuenta de los distintos errores advertidos en las publicaciones relacionadas al proceso para la provisión, por turno de promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a).

Visto el informe jurídico emitido en fecha 6 de agosto de 2026 por el departamento de RRHH, el cual se transcribe literalmente a continuación:

“INFORME

Primero. Consta aprobada la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pájara mediante Resolución de Alcaldía número 5099/2024, de 28 de noviembre de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 149, de 9 de diciembre de 2024, incluyéndose en dicha planificación de recursos humanos las plazas objeto de ulterior convocatoria por promoción interna.

Segundo. Con fecha 12 de febrero de 2026 se dicta Providencia de la Concejalía Delegada de Personal, Recursos Humanos, Cultura y Tercera Edad ordenando la incoación/impulso del expediente de convocatoria (expediente CDP/2026/0000005) para la provisión por promoción interna de cuatro plazas del Cuerpo de Policía Local.

Tercero. La Concejalía Delegada competente, en virtud de delegación efectuada mediante Resolución número 2410/2026, de 3 de junio de 2026 (publicada en BOP número 68, de 8 de junio de 2026), aprueba las bases reguladoras de la convocatoria mediante Decreto/Resolución número 2802/2026, de 24 de junio de 2026, para la provisión, por turno de promoción interna y por el sistema de concurso-oposición, 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 Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local (Escala Básica, Empleo de Oficial/a).

Cuarto. En coherencia con el régimen de publicidad aplicable a los procesos selectivos de policías locales en Canarias, se prevé la publicación íntegra de bases y convocatoria en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente, así como la inserción de extracto/anuncio en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de publicación en el BOE la referencia para el cómputo de plazos, además de la difusión en tablones, sede electrónica y portal web municipal. Dicha publicación tiene lugar en el BOC 151 de 29 de julio de 2026.

Quinto. La convocatoria se publica mediante Resolución del Ayuntamiento de Pájara en el BOE número 169, de 13 de julio de 2026, anunciándose la provisión de cuatro plazas de Oficial de Policía Local por promoción interna y concurso-oposición, y estableciéndose un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES para presentación de instancias contado desde el día siguiente a dicha publicación, con referencia a publicaciones previas/rectificadas en boletines oficiales.

Sexto. Advertido error en la información de Boletín Oficial de referencia incluida en la inserción del BOE, se dicta Resolución de 17 de julio de 2026 publicada en el BOE número 177, de 22 de julio de 2026, como corrección de errores de la Resolución anterior, rectificándose la indicación del boletín (debiendo decir “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 79, de 3 de julio de 2026”, en lugar de “Boletín Oficial de Canarias número 79, de 3 de julio de 2026”) y abriéndose un nuevo plazo de presentación de instancias de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la publicación de la corrección en el BOE.

Séptimo. Advertido error en la información de boletín oficial de referencia incluida en la inserción del BOE, se pretende la modificación de la Resolución de 22 de julio de 2026 publicada en el BOE número 177, para corrección de los distintos errores detectados en fechas y números de Boletín. Dicha corrección no puede llevarse a cabo por motivos de plataforma.

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:

ÚNICA. POTESTAD DE LA ADMINISTRACIÓN Y SALVAGUARDA DEL PROCEDIMIENTO.

La potestad de rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos puede ejercerse “en cualquier momento” por la Administración, de oficio o a instancia de parte, conforme al artículo 109.2 de la Ley 39/2015, siendo procedente su utilización cuando el vicio apreciado no implique una alteración sustantiva discrecional del acto sino la corrección de inexactitudes ostensibles que afectan a la claridad del objeto del procedimiento y a su adecuada publicidad, especialmente en un proceso selectivo en el que la publicidad y la transparencia constituyen garantías instrumentales de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En el caso analizado, los errores detectados afectan directamente a elementos relevantes de la convocatoria y de su publicidad (identificación correcta del empleo convocado y exactitud de las referencias de publicaciones oficiales), y esa afectación, aun cuando formalmente pueda reconducirse a error material, incide en la necesaria certeza sobre el objeto del proceso y sobre el iter de publicaciones que permite a los potenciales interesados conocer de forma íntegra y accesible las bases, y ejercer en condiciones de igualdad su derecho de participación.

Esta exigencia de publicidad, en el ámbito específico de policías locales de Canarias, impone la publicación íntegra en BOC y BOP, con extracto en BOE y con la fecha de publicación en BOE como referencia del cómputo de plazos; además, la tramitación y publicaciones complementarias deben realizarse a través de sede electrónica/portal web en los términos previstos.

Conforme a la doctrina general sobre procesos selectivos, las bases de la convocatoria vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participan, y su publicidad constituye un elemento esencial para asegurar concurrencia en igualdad y control del procedimiento. En particular, cuando la secuencia de publicaciones y la identificación del boletín de referencia resultan incorrectas o contradictorias, se compromete el estándar de transparencia exigible y se genera un riesgo cierto de indefensión material o desigualdad en el acceso por información incompleta/errónea.

En este contexto, la retroacción de actuaciones al momento procedimental de la publicación de las bases se justifica como medida idónea para reordenar el procedimiento desde el punto en que la publicidad debe desplegar plenamente sus efectos, asegurando que la publicación íntegra de bases se practique de forma coherente y simultáneamente en los diarios oficiales exigidos (BOP y BOC) y en los medios municipales, y que el anuncio en BOE -referencia para el cómputo del plazo- se realice sobre una base de publicaciones correcta y sin errores, iniciando el plazo de instancias con plena seguridad jurídica.

En definitiva, para garantizar la transparencia del proceso selectivo y cumplir con la defensa del Derecho Fundamental de Acceso al Empleo Público recogido en el artículo 23CE, se eleva la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Acordar la retroacción de actuaciones al momento procedimental de la publicación de las bases aprobadas mediante Resolución número 2410/2026, de 3 de junio de 2026 y rectificadas mediante Decreto/Resolución número 2802/2026, de 24 de junio de 2026, para la provisión 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, Boletín Oficial de Canarias, 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 procede informar, a fecha de firma electrónica.”

En su virtud, en uso de las competencias que han sido delegadas por la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Pájara, en la Concejala Delegada de las áreas de Cultura, Personal, Recursos Humanos y Tercera Edad, por resolución número 2410/2026, de 4 de junio, (BOP número 68, de 8 de junio de 2026),

RESUELVO

PRIMERO. Acordar la retroacción de actuaciones al momento procedimental de la publicación de las bases aprobadas mediante Resolución número 2410/2026, de 3 de junio de 2026 y rectificadas mediante Decreto/Resolución número 2802/2026, de 24 de junio de 2026, para la provisión 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, Boletín Oficial de Canarias, 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 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.

Anexo I. BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO (4) PLAZAS DE OFICIAL/A DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAJARA, ENCUADRADAS EN EL GRUPO C, SUBGRUPO C1, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA 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 aspectos 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 1 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 compulsa 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 compulsa 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 compulsa, 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 nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, 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 concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 1 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 1 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/as 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/as 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 CUARENTA Y OCHO HORAS y un máximo de TREINTA 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.

DECIMO 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 méritos 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 puntos 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 funciones 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 cursos 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 méritos 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 todo 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 compulsación 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.

DECIMO OCTAVA. 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 artículo 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 POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAJARA.

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 POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE PAJARA, 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: _____, DNI: _____.

Que habiéndose convocado procedimiento selectivo, mediante concurso-oposición por el turno de promoción interna, para cubrir 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

<i>Categoría y Administración Pública</i>	<i>Fecha de Inicio</i>	<i>Fecha de fin</i>	<i>Meses de realización de funciones</i>	<i>Reservado Tribunal Total de puntos.</i>

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.

<i>Título Universitario oficial licenciado o grado.</i>	<i>Título universitario oficial de máster</i>	<i>Título oficial de Doctor</i>	<i>Reservado Tribunal Total de puntos.</i>

3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO QUE VERSAN SOBRE MATERIAS RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES PROPIAS DE LA CONVOCATORIA: Máximo 1,25 puntos.

<i>Nombre del curso</i>	<i>Fec Fecha</i>	<i>Impartido por</i>	<i>Nº Horas</i>	<i>Reservado Tribunal Total de puntos</i>

4. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS: Máximo 0.75 puntos.

<i>Idioma</i>	<i>Nivel</i>	<i>Reservado Tribunal Total de puntos</i>

5. PUBLICACIONES Y ACTIVIDAD DOCENTE DESARROLLADA POR LAS PERSONAS ASPIRANTES RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD POLICIAL Y LA SEGURIDAD CIUDADANA: Máximo 0.40 puntos.

<i>Cursos Impartidos</i>	<i>Fecha en que se imparte</i>	<i>Horas impartidas</i>	<i>Publicaciones realizadas</i>	<i>Reservado Tribunal Total de puntos.</i>

6. OTROS MÉRITOS Y RECONOCIMIENTOS POLICIALES: Máximo 0.40 puntos.

<i>Otros méritos</i>	<i>Medalla al mérito policial</i>	<i>Placas colectivas</i>	<i>Felicitaciones</i>	<i>Reservado Tribunal Total de puntos.</i>

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 querella. 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.”

Pájara, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA, Raquel Acosta Santana.

1.679.592

ANUNCIO

2.696

Por el que se hace de público conocimiento que por Decreto número 3434/2026 de 6 de agosto de 2026, mediante la que se corrige error advertido en la Resolución número 338/2026 y Resolución número 417/2026, de 3 de febrero 2026, donde se aprueba la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA PARA EL AÑO 2025. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Dada cuenta del error advertido en la Resolución número 338/2026 y Resolución número 417/2026, de 3 de febrero 2026, donde se aprueba la OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA PARA EL AÑO 2025.

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 Segundo Teniente de Alcalde, Doña Kathaisa Rodríguez Pérez, delegando en la misma la totalidad de las funciones y atribuciones que corresponde a esta Alcaldía., por resolución número 3358/2026, de 3 de agosto

RESUELVO:

Primero. “Donde dice: En resuelvo primero: “Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pájara para el año 2025, correspondiente a las bajas de personal producidas en el ejercicio presupuestario del año 2024, tal como se detalla a continuación:

A) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

PLAZA	GRUPO/ SUBG.	RÉGIMEN	SUBESCALA	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS
Asesora Jurídica	A (A1)	Funcionarial	Técnica Superior	Turno libre	1
Administrativo	C (C1)	Funcionarial	Administrativa	Promoción interna	5

B). ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

PLAZA	GRUPO/ SUBG.	RÉGIMEN	SUBESCALA	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS
Policía	C (C1)	Funcionarial	Servicios Especiales	Turno libre	1

2º). PERSONAL LABORAL:

PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	RÉGIMEN	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS
Operario/Bedel/ Portero de Colegio	C	C2	Laboral	Turno libre	2
Oficial de Primera	C	C2	Laboral	Turno libre	1

“Debe decir: “Primero. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pájara para el año 2025, correspondiente a las bajas de personal producidas en el ejercicio presupuestario del año 2024, tal como se detalla a continuación:

A) ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:

PLAZA	GRUPO/ SUBG.	RÉGIMEN	SUBESCALA	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS
Asesora Jurídica	A (A1)	Funcionarial	Técnica Superior	Turno libre	1
Administrativo	C (C1)	Funcionarial	Administrativa	Promoción interna	5

B). ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:

PLAZA	GRUPO/ SUBG.	RÉGIMEN	SUBESCALA	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS
Policía	C (C1)	Funcionarial	Servicios Especiales	Turno libre	1

2º). PERSONAL LABORAL:

PLAZA	GRUPO	SUBGRUPO	RÉGIMEN	SISTEMA DE ACCESO	Nº PLAZAS
Operario/Bedel/ Portero de Colegio	C	OAP	Laboral	Turno libre	2
Oficial de Primera	C	C2	Laboral	Turno libre	1

.”

Segundo. Ordenar la publicación de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Pájara en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en los Tablones de Edictos municipales, así como en el Tablón de Anuncios de la página web www.pajara.es del Ayuntamiento, a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 91.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y 128 del Texto Refundido de Régimen Local.

Tercero. Dar traslado a la Intervención Municipal de Fondos y al Departamento de Recursos Humanos a los efectos que resulten procedentes dando cuenta al Pleno en la subsiguiente sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa en funciones, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente y con la intervención mediante Sello de Órgano de la Secretaría General”

Pájara, a siete de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA.

ANUNCIO**2.697**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Decreto de la Alcaldía número 3358/2026, de 3 de agosto de 2026, se ha delegado en el Segundo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, doña Kathaisa Rodríguez Pérez, la totalidad de las atribuciones y funciones que por Ley corresponde a esta Alcaldía.

El periodo a que se refiere esta delegación comprende los días 3 al 7 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Pájara, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, Kathaisa Rodríguez Pérez.

1.696.361

ANUNCIO**2.699**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público que por Decreto de la Alcaldía número 3482/2026, de 10 de agosto de 2026, se ha delegado en el Segundo Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento, Doña Kathaisa Rodríguez Pérez, la totalidad de las atribuciones y funciones que por Ley corresponde a esta Alcaldía.

El periodo a que se refiere esta delegación comprende los días 3 al 7 de agosto de 2026, ambos inclusive.

Pájara, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA EN FUNCIONES, Kathaisa Rodríguez Pérez.

1.697.145

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**ANUNCIO****2.699**

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por la Junta de Gobierno Local de 7 de agosto de 2026, se acordó entre otros el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Nombrar como funcionarios de carrera, con la categoría de Técnicos Especialistas Delineantes, de la Escala de Administración Especial, Grupo B, plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2025 y convocadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP) número 16, de fecha 6 de febrero de 2026 a:

***3457** Suárez Ramos, Domingo José

***2219** Álvarez Martínez, David

***2809** Mendoza Ríos, Nicolás

SEGUNDO. De acuerdo con la base novena de las Bases Específicas, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente en que le sea notificado el nombramiento, prestando juramento o promesa, según establece la Legislación vigente.

TERCERO. Adscribir de forma definitiva como funcionarios de carrera y a los puestos de trabajo abajo relacionados, denominados Técnicos Especialistas Delineantes, de la Escala de Administración Especial, Grupo B, de la Relación de Puestos de Trabajo, tal y como sigue:

DNI	Apellidos y nombre	Puesto
***3457**	Suárez Ramos, Domingo José	URB-F-54
***2219**	Álvarez Martínez, David	TES-F-26
***2809**	Mendoza Ríos, Nicolás	URB-F-55

CUARTO. Publicar la presente resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como dar traslado a la interesada objeto de nombramiento, a la Junta de Personal y a los departamentos de Personal e Intervención.

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 siete de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.692.098

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE

ANUNCIO

2.700

Pongo en conocimiento general y en el de los interesados e interesadas que por resolución número 4707/2026 de fecha 10 de agosto de 2026, y de conformidad al Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, publicada en el BOP de Las Palmas número 39, de 1 de abril de 2026 y en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento, se ha iniciado procedimiento administrativo para la adjudicación de autorización de la ocupación del bien de dominio público local, en la Avenida de Playa Honda, final de la calle Princesa Ico, del término municipal de San Bartolomé, desde el 18 al 27 de septiembre 2026, mediante DOS (2) VENTORRILLOS TIPICOS Y UNA (1) VENTA AMBULANTE (PUESTO DE HELADOS), con motivo de las fiestas de Playa Honda 2026

Horario de apertura y cierre:

- Días: 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25 y 27 de septiembre, desde las 11:00 h. hasta las 02:00h.

- Días: 18 y 26 de septiembre las 11:00h hasta las 04:00h.

- Las dimensiones del puesto de venta ambulante: 6x4m2.

Los interesados e interesadas disponen de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el B.O.P, a cuyos efectos, deberán presentar debidamente cumplimentada la declaración responsable que figura como ANEXO I, en la Ordenanza Municipal Reguladora de la Ocupación del Dominio Público del Ayuntamiento de San Bartolomé, publicada íntegramente en el B.O.P. de Las Palmas número 39, de 1 de abril de 2026, en el Registro de Entrada General de este Ayuntamiento o a través del Registro telemático, según indica la Ley 39/2015 de 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la declaración responsable se acompañará únicamente el documento que acredite estar dado de alta y al corriente del pago del Impuesto de Actividades Económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios. A opción del interesado, este podrá autorizar por escrito al Ayuntamiento para que verifique su cumplimiento ante la administración competente.

Los titulares de los ventorrillos y/o, sus colaboradores, deberán presentar Seguro de Responsabilidad Civil.

Podrán ser titulares de puesto de venta ambulante, según el artículo 13 de la ordenanza de Venta Ambulante Camiones-tienda, todas las personas que reúnan los requisitos siguientes: Ser Mayor de edad, estar dado de alta en el epígrafe correspondiente al Impuesto de Actividades Económicas y al corriente del pago. Estar dado de alta en el régimen de la seguridad social que les corresponda. Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto objeto de venta ambulante.

Conforme determina el artículo 45.1 b) de la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas publicaciones de este procedimiento se efectuarán en el tablón de edictos de la página web de este Ayuntamiento.

- Criterio de adjudicación de los (2) puestos de Ventorrillos y (1) de venta ambulante: Los establecidos en el artículo 14.2 de la Ordenanza Municipal Reguladora Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante o no Sedentaria, publicada íntegramente en el BOP número 39, de 1 de abril de 2026. En caso que se produzcan empates en la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de adjudicación, y en el caso que se produzcan vacantes, se concederán según sorteo público ante el fedatario público municipal, todo ello conforme al párrafo último de citado artículo 14.2 de la mencionada ordenanza, a cuyos efectos, se les convocará para su asistencia con la debida antelación.

LA PRESENTE RESOLUCIÓN DE LICITACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DE VENTORRILLOS TÍPICOS Y VENTA AMBULANTE CAMIONES-TIENDA, SIN PERJUICIO DE LOS ARTÍCULOS REFERENCIADOS EN LA MISMA, SE REMITE A TODO LO ESTABLECIDO EN LA “ORDENANZA MUNICIPAL”, PUBLICADA EN EL BOP NÚMERO 39 DE FECHA 1 DE ABRIL DE 2026

Así lo ordena el Alcalde-Presidente, en virtud del artículo 112.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y artículo 192.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), aprobado por Real Decreto 2568/1986, en San Bartolomé, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. Isidro Pérez Martín. P.D. LA CONCEJAL DE FESTEJOS (Decreto 3113/2023 de 19 de junio), Estefanía Luzardo Pérez.

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**Área de Gobierno de Urbanismo, Patrimonio, Responsabilidad Patrimonial y Vivienda****Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística****ANUNCIO****2.701**

Por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el 2 de junio de 2026 se adoptó, entre otros, acuerdo de toma de conocimiento de AVANCE DE LA MODIFICACIÓN SUSTANCIAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA, ORDENACIÓN PORMENORIZADA DEL SECTOR T-9 EL TABLERO Y ESTUDIO AMBIENTAL ESTRATÉGICO, promovido por la entidad mercantil Aranrub, S.L., representada por don José Francisco Henríquez Sánchez, y tramitado bajo número de expediente 1466/2019 de Planeamiento.

El citado expediente, con toda su documentación gráfica y escrita, se somete al trámite de información pública por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en los artículos 164 y 165 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, así como al trámite de consultas de las diferentes administraciones. Durante el citado plazo podrán presentarse por escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, cuantas alegaciones, reclamaciones u observaciones se estimen oportunas.

Asimismo, durante el período de información pública, el expediente podrá ser examinado en la web municipal www.maspalomas.com en el apartado de Tablón de Anuncios-Exposición Pública.

San Bartolomé de Tirajana, a siete de julio de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, PATRIMONIO, RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL Y VIVIENDA (Decreto número 3266 de 21/06/2023), Alejandro I. Marichal Ramos.

1.508.639

Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación**ANUNCIO****2.702**

Por el que se hace público, mediante el presente, que por Decreto 5537/2026 del 06/08/2026, de la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura y Educación de fecha 6 de agosto de 2026, se procede a aprobar el Calendario Laboral 2026, con el siguiente tenor literal:

“Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes,

ANTECEDENTES

I. Providencia de la Señora Concejala Delegada de Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Juventud, Igualdad y Educación, de fecha 25 de junio de 2026, solicitando la tramitación del expediente del Calendario

Laboral 2026.

II. Orden de 6 de agosto de 2025, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026.

III. Decreto 61/2025, de 28 de abril, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026.

III. Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de fecha 27 de enero de 2026, por la que se establece el régimen de disfrute de un día de permiso adicional por la coincidencia en sábado de un festivo laboral en 2026.

IV. Acuerdo Plenario de fecha 12 de julio de 2023, publicado en el BOP de 11 de octubre de 2023, número 123, aprobando las 35 horas semanales para todo el personal de la Administración.

V. Acuerdo de la Mesa General de Negociación, del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana celebrado el 9 de julio de 2026.

LEGISLACIÓN

La Legislación aplicable viene determinada por:

- La Constitución Española, artículos 103 y 149.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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, 37.2.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Resolución número 3151/2023, de 4 de diciembre, del Director General de la Función Pública, por la que se declara la recuperación del séptimo día de permiso por asuntos particulares del personal funcionario de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Resolución número 14, de 7 de enero de 2026, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece la jornada máxima anual, el calendario anual y el crédito horario para la conciliación para el año 2026.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 27 de enero de 2026.
- Resolución de 17 de octubre de 2025, de la Dirección General de Trabajo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2026.

FUNDAMENTO DE DERECHO

PRIMERO. El calendario laboral es el instrumento técnico a través del cual se realiza la distribución de la jornada y la fijación de los horarios; previa negociación con la representación de los empleados públicos.

El calendario laboral habrá de respetar, en todo caso:

a) La duración de la jornada general, establecida en 35 horas mediante acuerdo plenario de fecha 12 de julio de 2023, publicado en el BOP de 11 de octubre de 2023, número 123 sin que pueda menoscabarse el cómputo anual de la misma con ocasión de la jornada intensiva de verano, de la jornada establecida con motivo de festividades o del disfrute de la bolsa de horas de libre disposición.

b) El horario fijo de presencia.

c) El número de fiestas laborales, de carácter retribuido y no recuperable, que no podrán exceder de lo establecido por la normativa en vigor.

d) El horario de apertura y cierre de los edificios públicos establecidos por el órgano competente.

e) La acomodación del horario a las necesidades del servicio y a las funciones del centro.

SEGUNDO. Las Administraciones Públicas establecerán la jornada general y las especiales de trabajo de sus funcionarios públicos. La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial.

TERCERO. La distribución de la jornada semanal se realizará según lo estipulado en el artículo 3.2 de la Resolución de 14 de abril de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos.

“3.2 La distribución de la jornada semanal se realizará:

a) Jornada de mañana. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09:00 a 14 horas de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 07:00 y las 09:00 de lunes a viernes y entre las 14:00 y las 18:00 de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.

b) Jornada de mañana y tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 09:00 a 16:30 horas, de lunes a jueves, con una interrupción para la comida que no computará como trabajo efectivo y que será como mínimo de media hora, y de 09:00 a 14:30 los viernes, sin perjuicio del horario aplicable al personal destinado en oficinas de apertura ininterrumpida al público que cuenta con regulación especial. El resto de la jornada, hasta completar las treinta y cinco horas o las treinta y siete horas y media semanales, según el régimen de dedicación, se realizará en horario flexible entre las 07:00 y las 09:00 horas, de lunes a viernes, y entre las 16:30 y las 18:00 horas, de lunes a jueves, así como entre las 14:30 y las 15:30 horas los viernes.

c) Jornada de tarde. El horario fijo de presencia en el puesto de trabajo será de 15:00 a 20 horas, de lunes a viernes. El tiempo restante hasta completar la jornada semanal se realizará en horario flexible, entre las 13:00 y las 15:00 horas, así como entre las 20:00 y las 22:00 horas.

d) Los calendarios laborales podrán establecer otros límites horarios máximos y mínimos que permitan completar el número de horas adicionales necesarias para alcanzar la duración total de la jornada en todas sus modalidades. Asimismo, atendiendo a los horarios de apertura al público de determinadas oficinas y servicios públicos, podrán establecer otros límites horarios para la presencia obligada del personal.”

CUARTO. Serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública y con el alcance que legalmente proceda en cada caso, las materias siguientes:

“Las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas, vacaciones, permisos, movilidad funcional y geográfica, así como los criterios generales sobre la planificación estratégica de los recursos humanos, en aquellos aspectos que afecten a condiciones de trabajo de los empleados públicos”.

Las Administraciones Públicas son competentes para establecer la ordenación del tiempo de trabajo del personal a su servicio, de acuerdo con los artículos 47 y 51 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Esta competencia debe ser ejercida respetando, a su vez, lo establecido en el artículo 37.1 m del mismo texto legal que señala como materias objeto de negociación las referidas a calendario laboral, horarios, jornadas y permisos.

Por tanto, se hace necesario llevar a cabo la aprobación del calendario laboral que ha de

regir para el ejercicio 2026, tomando en consideración que es de obligado cumplimiento realizar una jornada de 35 horas semanales, de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual, sin perjuicios de que existan puestos de trabajo o servicios específicos que puedan cumplir una jornada superior a la misma, de acuerdo con lo establecido mediante acuerdo plenario de fecha 12 de julio de 2023, publicado en el BOP de 11 de octubre de 2023, número 123 y Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023. Disposición final vigésima octava. Modificación de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

QUINTO. Establece el apartado 9.8 de Resolución de 28 de febrero de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se dictan instrucciones sobre jornada y horarios de trabajo del personal al servicio de la Administración General del Estado y sus organismos públicos:

“En los calendarios laborales incorporarán dos días de permiso, de similar naturaleza a los días por asuntos particulares, cuando los días 24 y 31 de diciembre coincidan con festivo, sábado o día no laborable.

Así mismo, los calendarios laborales incorporarán cada año natural, y como máximo, un día de permiso cuando alguna o algunas festividades laborales de ámbito nacional de carácter retribuido, no recuperable y no sustituible por las Comunidades Autónomas, coincidan con sábado en dicho año”.

Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se establece el régimen de disfrute de un día de permiso adicional por la coincidencia en sábado de una festividad laboral en 2026, ya que el 15 de agosto es declarado como festivo y coincide con sábado, por lo tanto, procede incorporar un día más de permiso por asuntos particulares.

SEXTO. Decreto 61/2025, de fecha 28 de abril de la Consejería de Turismo y Empleo, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 y se abre el plazo para fijar las fiestas locales (BOC 88, de fecha 5 de mayo de 2025).

Orden de 6 de agosto de 2025 de la Consejería de Turismo y Empleo, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC 165 de fecha 21 de agosto de 2025).

NACIONALES E ISLAS CANARIAS

1 de enero: Año Nuevo

6 de enero: Epifanía del Señor

2 de abril: Jueves Santo

3 de abril: Viernes Santo

1 de mayo: Fiesta del Trabajo

30 de mayo: Día de Canarias

15 de agosto: Asunción de la Virgen

12 de octubre: Fiesta nacional de España

2 de noviembre: Todos los Santos

6 de diciembre: Día de la Constitución

8 diciembre: Inmaculada Concepción

25 de diciembre: Natividad del Señor

INSULAR

8 de septiembre: Nuestra Señora del Pino

FIESTAS LABORALES LOCALES.

A los días anteriormente señalados habría que añadir los dos días festivos declarados por el pleno en sesión celebrada el 27 de febrero de 2025:

25 de julio: Día de Santiago Apóstol

24 de agosto: Festividad de San Bartolomé

SÉPTIMO. El procedimiento para seguir es el siguiente:

A. Con carácter previo a la aprobación del calendario laboral, será objeto de negociación colectiva, por lo que será requisito previo la convocatoria de la Comisión Negociadora que adoptará un acuerdo respecto a la propuesta de calendario laboral.

B. Una vez negociada y determinada la propuesta de calendario que se vaya a aprobar, y en virtud de lo establecido en el artículo 82 de dicha norma, es necesario abrir un trámite de audiencia, concediendo a los empleados un plazo, no inferior a 10 días ni superior a 15, para que se presenten las alegaciones que consideren oportunas.

C. El órgano competente para la aprobación de calendario laboral es la Alcaldía o Presidencia de la Corporación conforme a lo dispuesto en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

D. Aprobado el calendario laboral se notificará a los representantes de los trabajadores y se publicará en la sede electrónica en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

En atención lo anteriormente expuesto, y siguiendo la propuesta contenida en el informe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 6 de agosto de 2026, vengo en RESOLVER:

PRIMERO. Aprobar el Calendario Laboral para el año 2026, correspondiente a los empleados públicos que prestan servicios en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, determinando la consideración de días inhábiles a efectos laborales de carácter retribuido y no recuperable, una vez negociado con los Agentes Sociales y aprobado unanimidad según acta de Mesa General de Negociación de fecha 9 de julio de 2026.

SEGUNDO. JORNADA ANUAL MÁXIMA DURANTE 2026.

2.1 La jornada anual máxima durante el año 2026 para el personal funcionarios y laborales del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana será de 1.512 horas.

2.2 A los efectos de determinar las jornadas anuales máximas de los apartados anteriores, se ha tomado en cuenta la minoración derivada de los conceptos a continuación relacionados:

NACIONALES: 1 de enero: Año Nuevo; 6 de enero: Epifanía del Señor; 3 de abril: Viernes Santo; 1 de mayo: Fiesta del Trabajo; 15 de agosto: Asunción de la Virgen; 12 de octubre: Fiesta nacional de España; 2 de noviembre: Todos los Santos; 6 de diciembre: Día de la Constitución; 8 diciembre: Inmaculada Concepción; 25 de diciembre: Natividad del Señor.

ISLAS CANARIAS: 2 de abril: Jueves Santo; 30 de mayo: Día de Canarias.

INSULAR: 8 de septiembre: Nuestra Señora del Pino.

LOCALES: 25 de julio: Día de Santiago Apóstol; 24 de agosto: Festividad de San Bartolomé.

Resultando el siguiente resumen anual:

CONCEPTOS	PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL
Días año 2026	365
Sábados	52
Domingos	52
Festivos autonómicos no coincidentes en sábado o domingo	9
Festivos autonómicos coincidentes en sábado o domingo	2
Festivos insulares	1
Festivos ámbito municipal	2
Dispensa/compensación 24 y 31 diciembre 2026	2
Vacaciones anuales	22
Asuntos particulares	7
Días hábiles laborales	216
Horas máximo año (7 horas promedio)	1512

El calendario laboral aparece reflejado en el anexo que se adjunta a este informe.

Las jornadas anuales máximas determinadas en el apartado anterior, se verán a su vez minoradas, respecto de quienes, por razón de su antigüedad en la Administración, tengan derecho a más días de vacaciones y a días adicionales de asuntos particulares.

Asimismo, resultará minorada la jornada anual máxima respecto de quienes, en atención a su régimen jurídico, tengan derecho a acogerse a otros permisos y licencias que impliquen la no prestación de servicios efectivos.

Jornada reducida: Quienes estuvieren acogidos a una jornada reducida, tendrán minorada la jornada anual máxima determinada en el apartado anterior, en proporción a la reducción efectuada y atendiendo al período anual de duración de la reducción.

Jornada a tiempo parcial: El personal laboral que preste sus servicios en el Ilustre Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, con sujeción a una jornada a tiempo parcial, tendrán una jornada anual máxima resultante de multiplicar el número de días que hayan de prestar sus servicios efectivos por el número de horas de su jornada diaria.

TERCERO. Días de compensación por festivos coincidentes en sábado o domingo (Apartado 12 del Anexo de la RDGFP 669/2019, de 8 de julio).

Cuando un festivo de carácter autonómico, insular o municipal del calendario laboral 2026, coincida con un sábado o con un domingo, el personal que se encuentre en situación de servicio activo tendrá derecho a compensarlo con un día hábil adicional de permiso retribuido que computará a efectos de cumplimiento de la jornada semanal como trabajo efectivo. Estos días adicionales de compensación podrán disfrutarse como máximo hasta el 31 de marzo de 2027 (último día hábil del mes de marzo del año siguiente).

Teniendo en cuenta los días autonómicos, insulares y municipales declarados festivos por Decreto 61/2025, de 28 de abril, por el que se determina el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC número 88, de 5 de mayo de 2025), y la Orden de la Consejería de Turismo y Empleo, de 6 de agosto de 2025, por la que se determinan las fiestas locales propias de cada municipio de la Comunidad Autónoma de Canarias para el año 2026 (BOC número 165, de 21 de agosto de 2025), se relacionan los festivos que generan este derecho, en función del lugar en el que radique el puesto de trabajo:

Fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias:

- 30 de mayo, Día de Canarias.

Festivos municipales:

- 25 de julio: Festividad de Santiago Apóstol. San Bartolomé de Tirajana.

CUARTO. Horario reducido verano 2026.

En el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de septiembre de 2026, ambos inclusive, la jornada ordinaria de trabajo se adaptará, para favorecer la conciliación de la vida familiar, en el sentido de reducirse una (1) hora diaria, resultando un total de treinta horas semanales durante ese periodo.

Durante el citado periodo, la parte fija del horario será de veinte horas semanales, a razón de cuatro horas diarias, entre las 09:00 y las 13,00 horas y la parte flexible entre las 07:00 y las 09:00 horas y entre las 13:00 y las 16:00 horas. En estos periodos la jornada mínima diaria será de cinco horas.

QUINTO. Adaptación horaria mes de junio de 2026.

La jornada ordinaria de trabajo podrá reducirse en una hora diaria desde el día 1 de junio de 2026 por parte de quienes tengan a su cargo directo:

- a) Menores de edad hasta los catorce años, inclusive.
- b) Familiares con un grado de discapacidad oficialmente reconocido que sea igual o superior al 33% y siempre que sean familiares hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad, inclusive.
- c) Familiares de avanzada edad, hasta el segundo grado de parentesco por consanguinidad o afinidad inclusive que por razón de su estado general de salud, enfermedad grave o situación legal de dependencia precisen de especiales cuidados domiciliarios, residenciales o de terapia especializada.

Esta adaptación estará sujeta a la obligación de recuperación horaria que deberá efectuarse hasta el 31 de diciembre de 2026 (último día hábil del mismo año en que se hubiese producido la ausencia).

Por otro lado, quienes tengan a su cargo menores de 12 años podrán igualmente acogerse a la adaptación horaria de verano desde el 1 de junio de 2026, esta adaptación no estará sujeta a la obligación de recuperación horaria.

Esta adaptación horaria podrá solicitarse para todo el mes de junio o una fracción de éste.

Atendiendo al apartado 1º del Anexo de la Resolución 669/2019, de 8 de julio, las medidas de conciliación referidas a menores podrán disfrutarse incluso el mismo año en el que alcancen la edad máxima prevista, con independencia de la fecha de nacimiento.

SEXTO. De la resolución que se dicte se dará traslado al Servicio de Recursos Humanos para la continuación del trámite del expediente, a los Agentes Sociales, al Comité de Empresa y Junta de Personal, procediéndose a la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas la página web y Tablón de Anuncios.”

ANEXO I

ENERO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
1 Día Año Nuevo						
6 Día Epifanía del Señor						

FEBRERO						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

MARZO						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

ABRIL						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		
2 Día Jueves Santo						
3 Día Viernes Santo						

MAYO						
D	L	M	M	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						
1 Día del Trabajador						
30 Día de Canarias						

JUNIO						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

JULIO						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
25 Día Santiago Apóstol						

AGOSTO						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
15 Día Asunción de la Virgen						
24 Día Festividad de San Bartolomé						

SEPTIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			
8 Día Nuestra Señora del Pino						

OCTUBRE						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
12 Día Fiesta Nacional de España						

NOVIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
2 Día Todos los Santos						

DICIEMBRE						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		
6 Día de la Constitución Española						
8 Día Inmaculada Concepción						
25 Día Natividad del Señor						

NOTAS

Días Festivos Nacionales

Días Festivos Islas Canarias

Días Festivos Autonómico

Días Festivos Locales

En la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y CULTURA (Decreto número 3226/2023, de 21 de junio), María Elena Álamo Vega.

ANUNCIO**2.703**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026 el “EXPEDIENTE NÚMERO 4/2026 DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 44 DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2026”, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal como establecen los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RD Leg. 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose definitivamente aprobado si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones contra el mismo.

San Bartolomé de Tirajana, a uno de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

1.692.101

ANUNCIO**2.704**

ANUNCIO DE INFORMACION PÚBLICA DEL DECRETO DEL CONCEJAL DEL ÁREA DE GOBIERNO DE URBANISMO NÚMERO 5571/2026 DE 07 DE AGOSTO DE 2026 REFERIDO A LA INICIATIVA URBANÍSTICA PRIVADA POR EL SISTEMA DE COMPENSACIÓN PARA LOS TERRENOS INCLUIDOS EN LA UNIDAD DE ACTUACIÓN 1 DEL SECTOR 20 A EL HORNILLO 3C-2/3A DEL VIGENTE PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN MUNICIPAL.

De acuerdo con lo prevenido en los artículos 48 a 55 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre 1954 y demás normativa urbanística de aplicación, se hace público que por Decreto del Concejal de Gobierno de Urbanismo número 5571/2026 de 07 de agosto de 2026 de este Ayuntamiento, se ha dispuesto lo siguiente:

“PRIMERO. Tomar razón del escrito registrado el día 04 de agosto de 2026 (R.E. 2026020056) por la Junta de Compensación en su condición de adjudicataria de la iniciativa urbanística, cuya constitución fue ratificada por Asamblea de 09 de julio de 2025; en el que se interesa dar continuidad a la tramitación del procedimiento para la finca registral 9.684.

SEGUNDO. En cumplimiento del proyecto de expropiación definitivamente aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 01 de agosto de 2025, convocar, de manera individualizada, a don Ricardo Pascual Marina y doña Monserrat Rodríguez Sanjosé en su condición de propietarios del 97,89% de la superficie de la finca registral 9.684, para que en el día y hora que se indica, comparezcan en las dependencias administrativas del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana sitas en Maspalomas, Plaza de Timanfaya s/n, al objeto de levantar acta de ocupación y pago, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuera necesario:

Relación de fincas no adheridas y hora de comparecencia:

1. Finca número 13 del proyecto de reparcelación, que se corresponde con la finca registral 9.684 del Registro de la Propiedad Número 1 de San Bartolomé de Tirajana, con una superficie aportada de 7.124 m2, ascendiendo

la superficie a expropiar a 6.973,68 m², y siendo sus titulares don Ricardo Pascual Marina con un porcentaje de propiedad del 50% y doña Monserrat Rodríguez Sanjosé con un porcentaje de propiedad del 20,00%.

Día 14 de agosto de 2026

Hora de comparecencia: 10 horas.

TERCERO. Indicar a los afectados por la expropiación, según relación individualizada anteriormente, que, si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta de ocupación y pago, se entiende que se realizará el día 17 de agosto de 2026 en las mismas dependencias y horas señaladas para cada finca objeto de ocupación.

CUARTO. Indicar a los interesados que deberá acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad, en su caso, pudiéndose acompañar, a su costa, de Notario, si lo estiman oportuno.

QUINTO. Ordenar la publicación de anuncio en el BOP de Las Palmas, en dos periódicos de la provincia, y en el BOE para aquellos desconocidos, devuelta la notificación o ignorado paradero, sirviendo los mismos a los efectos de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos prevenidos en el art. 44 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTO. Notificar de manera personal e individualizada a los propietarios de las fincas descritas, con los apercibimientos legales, indicándoles que esta Resolución participa de la naturaleza jurídica de acto de trámite al ser un acto debido de la Sentencia firme número 239/2026 de 20 de mayo de 2026 del TSJC dictada en el marco del recurso de apelación 276/2025 contra el Auto de 27 de junio de 2025 de la Plaza 6 (PO 53/2025) de adopción de medida cautelar, que declaró no ha lugar del recurso de apelación deducido por pérdida sobrevenida de su objeto, y de la Providencia de fecha 29 de julio de 2026 de la Plaza número 6 dictada en ejecución de aquella dentro la pieza de medidas cautelares-O!, Procedimiento Ordinario 53-2025; y acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 01 de agosto de 2025, por lo que frente a este no cabrá interponer recurso alguno, sin perjuicio de las alegaciones que puedan deducirse para su consideración en la resolución finalizadora.

SÉPTIMO. En el expediente expropiatorio la Junta de Compensación del Sector Urbanizable Sectorizado Ordenado n.º 20A El Hornillo 2C 2/3A del Plan de Ordenación Urbana 1996 de este municipio, asume la condición de entidad beneficiaria, por lo que se emplaza al acto de ocupación y pago al Presidente de la misma, haciéndole saber que debe acreditar el pago o depósito del importe de la valoración de la expropiación, conforme al acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 01 de agosto de 2025, en concordancia con el resto de la normativa urbanística de aplicación.

OCTAVO. Ordenar a la Secretaría General para que, una vez extendidas las actas de ocupación y pago, emita certificación del acuerdo de aprobación definitiva de la iniciativa junto con el proyecto expropiatorio y las citadas actas, para su remisión al Registro de la Propiedad número 1 de San Bartolomé de Tirajana para la inscripción de las fincas expropiadas a favor de la Junta de Compensación en su condición de beneficiaria de la expropiación.

NOVENO. Dar cuenta de esta Resolución a la próxima sesión ordinaria del Pleno de la Corporación que se celebre.

DÉCIMO. Someter a la Junta de Gobierno Local en la próxima sesión ordinaria que celebre la ratificación y convalidación de la presente Resolución.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Bartolomé de Tirajana, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DEL AREA DE GOBIERNO DE URBANISMO, Alejandro Marichal, P.S. Ylenia Vega Macías, Decreto 5535/2026 de 06 de agosto de 2026.

1.697.740

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

2.705

INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE LA APROBACIÓN INICIAL DE LA DECLARACIÓN DE PARCELA SOBRANTE DE TITULARIDAD MUNICIPAL SITA EN LA CALLE ACEBUCHE, ESQUINA CALLE ZAPOTE.

Mediante acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, se aprobó inicialmente la declaración como parcela sobrante, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 7 y 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, de la siguiente finca de titularidad municipal:

- Procedencia: Finca registral número 13.736.
- Ubicación: Calle Acebuche, esquina calle Zapote.
- Superficie: 49,76 m2.
- Clasificación urbanística: Suelo Urbano Consolidado.
- Uso pormenorizado: Estación de Servicio.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8.2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el expediente se somete a información pública por plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Durante dicho plazo, el expediente podrá ser examinado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, sito en la Avenida de Las Tirajanas número 151, Vecindario, así como, en su caso, en la sede electrónica municipal, <https://santaluciadetirajana.sedelectronica.es/info.0>, a fin de que quienes pudieran ostentar la condición de interesados puedan formular las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen convenientes.

En el supuesto de que durante el referido plazo no se presenten reclamaciones o alegaciones, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente adoptado, sin necesidad de nuevo acuerdo expreso, de conformidad con lo acordado en la sesión plenaria.

En Santa Lucía de Tirajana, a seis de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco José García López.

285.163

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE

Secretaría General

ANUNCIO

2.706

Se hace público que se ha aprobado inicialmente la Modificación de Crédito 15/2026, Crédito Extraordinario con cargo bajas de créditos de otras aplicaciones y modificación del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026. Expediente 4761/2026, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2026, el cual permanecerá sometido a información pública por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones.

Dicho expediente, durante el período anteriormente señalado, estará a disposición de los interesados en las Dependencias Municipales de Secretaría, en horario de oficinas de 08:00 horas a 14:00 horas.

Tegui se, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.694.191

Secretaría General

ANUNCIO

2.707

Se hace público que se ha aprobado inicialmente la Modificación de Crédito 16/2026 para Transferencia de Crédito y del Plan Estratégico de Subvenciones para el ejercicio 2026. Expediente 4777/2026, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2026, el cual permanecerá sometido a información pública por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones.

Dicho expediente, durante el período anteriormente señalado, estará a disposición de los interesados en las Dependencias Municipales de Secretaría, en horario de oficinas de 08:00 horas a 14:00 horas.

Teguiise, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.694.219

Secretaría General

ANUNCIO

2.708

Se hace público que se ha aprobado inicialmente la Modificación de Crédito 17/2026, relativo a Crédito Extraordinario con cargo al Remanente Líquido de Tesorería. Expediente 4807/2026, en sesión celebrada el día 3 de agosto de 2026, el cual permanecerá sometido a información pública por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones.

Dicho expediente, durante el período anteriormente señalado, estará a disposición de los interesados en las Dependencias Municipales de Secretaría, en horario de oficinas de 08:00 horas a 14:00 horas.

Teguiise, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Olivia Duque Pérez.

1.694.239

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

ANUNCIO

2.709

PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL.

El Pleno de la Corporación, en su sesión ordinaria de fecha 27 de mayo de 2026, acordó aprobar inicialmente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tinajo para el ejercicio 2026, sus Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 66, de fecha 3 de junio de 2026, el Presupuesto General ha estado expuesto al público por un plazo de QUINCE DÍAS. Asimismo, ha sido publicado durante dicho plazo en el Tablón de Anuncios de esta entidad.

TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA.

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública señalado anteriormente, sin que se hayan presentado reclamaciones, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Tinajo así como sus Bases de Ejecución y la

Plantilla de Personal para el ejercicio del 2026, de conformidad con lo previsto en el mismo artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se considera definitivamente aprobado.

CUARTO. RESUMEN POR CAPÍTULOS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos; el resumen por capítulos de cada uno de los presupuestos integrados en el general es el siguiente:

PRESUPUESTO DE INGRESOS

2026

Cap.	Denominación	2026
I	Impuestos directos	2.229.400,00 euros
II	Impuestos indirectos	2.697.011,83 euros
III	Tasas y otros ingresos	637.493,19 euros
IV	Transferencias corrientes	5.634.418,75 euros
V	Ingresos patrimoniales	3.009.504,87 euros
	Total operaciones corrientes	14.207.828,64 euros
VI	Enajenación de inversiones reales	- euros
VII	Transferencia de capital	
	Total operaciones de capital	- euros
VIII	Activos financieros	25.000,00 euros
IX	Pasivos financieros	- euros
	Total operaciones financieras	25.000,00 euros
	Total presupuesto de Ingresos	14.232.828,64 euros

PRESUPUESTO DE GASTOS

2026

Cap.	Denominación	2026
I	Gastos del Personal	5.869.811,36 euros
II	Gastos en bb. corrientes y servicios	6.338.200,56 euros
III	Gastos financieros	28.556,72 euros
IV	Transferencias corrientes	668.760,00 euros
V	Fondo de Contingencia	16.500,00 euros
	Total operaciones corrientes	12.921.828,64 euros
VI	Inversiones reales	1.216.000,00 euros
VII	Transferencias de capital	- euros
	Total operaciones de capital	1.216.000,00 euros
VIII	Activos financieros	25.000,00 euros
IX	Pasivos financieros	70.000,00 euros
	Total operaciones financieras	95.000,00 euros
	Total presupuesto de Gastos	14.232.828,64 euros

QUINTO. PLANTILLA DE PERSONAL.

Plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservadas a órganos de gobiernos, personal eventual, funcionarios y personal laboral del Ayuntamiento de Tinajo:

1. ÓRGANOS DE GOBIERNO.

Puesto	Salario Base	Aplicación	Seguridad Social	Aplicación	Total
	282.268,80		98.794,08		381.062,88
ALCALDE-					
PRESIDENTE	52.272,00	10000	18.295,20	16000	70.567,20

CONCEJAL	41.817,60	10000	14.636,16	16000	56.453,76
CONCEJAL	39.204,00	10000	13.721,40	16000	52.925,40
CONCEJAL	39.204,00	10000	13.721,40	16000	52.925,40
CONCEJAL	26.136,00	10000	9.147,60	16000	35.283,60
CONCEJAL	20.908,80	10000	7.318,08	16000	28.226,88
CONCEJAL	20.908,80	10000	7.318,08	16000	28.226,88
CONCEJAL	20.908,80	10000	7.318,08	16000	28.226,88
CONCEJAL	20.908,80	10000	7.318,08	16000	28.226,88
	282.268,80		98.794,08		381.062,88

2. PERSONAL EVENTUAL.

Puesto	Salario Base	Aplicación	Seguridad Social	Aplicación	Total
PERSONAL					
EVENTUAL	25.578,00		8.952,30		34.530,30
EVENTUAL	25.578,00	10100	8.952,30	16000	34.530,30
	25.578,00		8.952,30		34.530,30

A. PUESTOS DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS.

A) PERSONAL FUNCIONARIO

PUESTO CATEGORÍA PLAZAS VACANTES

132 SEGURIDAD Y ORDEN PÚBLICO

POLICIA LOCAL	C1	15	2
AUXILIAR ADMIN.	C2	1	1
Total		16	3

9200	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	SECRETARIO-INTERVENTOR	A1	1	
	VICESECRETARIO-A	A1	1	1
	TÉCNICO-A ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	2	2
	Total		4	3
9310	POLÍTICA ECONÓMICA Y FISCAL			
	AUXILIAR ADMIN.	C2	1	0
	Total		1	0
	Total		21	6

B. PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL FIJO.

B) PERSONAL LABORAL FIJO

	PUESTO	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
1510	URBANISMO			
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	1	1
	DELINEANTE	3	2	1
	Total		5	2
1700	ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE			
	PERSONAL DE LIMPIEZA	5	12	1
	Total		12	1
2310	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA			
	TÉCNICO RESPONSABLE CENTRO DE MAYORES	4	1	
	AUXILIAR SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO	5	3	1
	Total		4	1

3300	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA			
	MONITOR MÚSICA	2	1	2
	AUXILIAR TÉCNICO DE FESTEJOS	4	1	
	OPERARIO DE SERVICIOS	4	1	
	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	4	1	
	MONITOR SOCIOCULTURAL	4	5	1
	Total		9	3
3400	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES			
	TÉCNICO AUXILIAR DE DEPORTES	3	1	
	MONITOR DEPORTIVO	4	2	
	AUXILIAR SERVICIOS VARIOS	5	2	
	Total		5	0
4500	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS			
	JEFE DE EQUIPO DE ELECTRICIDAD	3	1	1
	JEFE DE EQUIPO DE OBRAS	3	1	1
	OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS	4	5	2
	CONDUCTOR SERVICIOS MUNICIPALES ESPECIALIZADO		4	2
	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	4	2	1
	AUXILIAR DE MANTENIMIENTO	4	2	1
	CONDUCTOR SERVICIOS MUNICIPALES	4	2	1
	ENCARGADO ELECTRICIDAD	4	1	1
	CHOFER CULTURA	4	1	1
	OFICIAL DE SEGUNDA	4	9	8
	PEÓN	4	1	1
	PEÓN	5	1	1

AYUDANTE ELECTRICISTA	5	2	
AYUDANTE SERVICIOS VARIOS	5	4	1
Total		34	20
Total			69 27

C) PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL.

C) PERSONAL LABORAL

PUESTO	CATEGORÍA	PLAZAS	VACANTES
1510 URBANISMO			
ARQUITECTO/A	1	2	
DELINEANTE PROYECTISTA	2	1	
Total		3	
1700 ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL MEDIO AMBIENTE			
LIMPIADOR/A	5	2	
Total		2	
2310 ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA			
TRABAJADOR/A SOCIAL	2	3	
PSICÓLOGA SERVICIOS SOCIALES	1	1	
TÉCNICO CULTURA, EDUCACIÓN E IGUALDAD	1	1	
Total		5	
2410 FOMENTO DEL EMPLEO			
AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL	1	1	
Total		1	
3300 ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA			
TÉCNICO AUXILIAR DE MEDIOAMBIENTE	3	1	

	TÉCNICO DE JUVENTUD	2	1	
	TÉCNICO ARCHIVERO	3	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	4	1	
	PROFESOR/A DE MÚSICA	2	2	
	Total		6	
3400	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES			
	LICENCIADO/A EN EDUCACIÓN FÍSICA	1	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO.	4	1	
	CONSERJE	5	1	
	Total		3	
4500	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS			
	OFICIAL 2ª	4	1	
	PEÓN	5	2	1
	Total		3	
9200	ADMINISTRACIÓN GENERAL			
	TÉCNICO JURÍDICO	1	1	1
	JURISTA	1	1	
	TAE RECURSOS HUMANOS, EMPLEO Y COMETIDOS MÚLTIPLES	1	1	
	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4	5	1
	Total		8	2
	Total		31	3

SEXTO. ENTRADA EN VIGOR.

El Presupuesto General para el ejercicio económico 2026, definitivamente aprobado, entrará en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Tinajo, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Jesús Casimiro Machín Duque.

1.699.422

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

Secretaría General

ANUNCIO

2.710

Por Decreto del Alcalde número 2026-0756, de fecha 10 de agosto de 2026, se han avocado las competencias delegadas por esta Alcaldía-Presidencia a favor de Doña Inmaculada García Ortega, por ausencia, en los siguientes términos:

RESUELVO

PRIMERO. Avocar las competencias delegadas a favor de la Sra. Concejala Delegada de Bienestar Social, Igualdad y Ciudadanía, Doña Inmaculada García Ortega, en el período comprendido entre los días 14 y 21 de agosto de 2026, ambos inclusive.

SEGUNDO. Dar traslado del presente decreto a los Concejales Delegados, a las unidades administrativas y publicar el presente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica municipal.

Régimen de Recursos. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso Potestativo de Reposición será UN MES, según el art. 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el Recurso de Reposición Potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

En Valsequillo de Gran Canaria, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Juan Carlos Hernández Atta.

1.702.256

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

Deportes

ANUNCIO

2.711

El Concejal Delegado de Deportes, por Resolución núm. 2026-0675, de fecha 07 de agosto de 2026, aprueba el otorgamiento de subvención directa a C.F. Panadería Pulido para el año 2026, en virtud de lo estipulado en los artículos 2 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo el periodo de ejecución de gastos el comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento:

“Visto el expediente número 386/2026, relativo a Concesión de subvenciones directas a Asociaciones deportivas y deportistas individuales de Vega de San Mateo para el año 2026.

Visto el informe-propuesta formulado por el técnico de gestión responsable del Programa, de otorgamiento de subvención directa a Panadería Pulido C.F., por importe de 100.000,00 euros, de fecha 05 de agosto del 2026 del siguiente tenor:

“En relación con el expediente relativo a la concesión de subvención directa a Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo para el año 2026, emito el siguiente informe-propuesta de resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

INFORME-PROPUESTA

PRIMERO. La normativa que resulta de aplicación se halla esencialmente contenida en:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, aprobada en Pleno de fecha 27 de julio de 2014 y publicada en el B.O.P. n.º 128, de 03 de octubre de 2014.

SEGUNDO. Considerando que el art. 22 de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre General de Subvenciones, así como el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, establecen que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, recogiendo los supuestos en los que cabe la concesión directa entre los que se encuentran:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Se constata que en el presupuesto del Ayuntamiento de Vega de San Mateo para el año 2026, en la modificación de crédito aprobada en el Pleno celebrado el día 26 de marzo de 2026 (BOP Número 49, de 24 de abril de 2026), existe la partida presupuestaria 341/48000, por importe de 155.000,00 euros, dedicado a actividades deportivas.

TERCERO. Asimismo, el Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo desarrolla una labor de indudable interés público en el municipio de Vega de San Mateo, siendo un referente en la promoción de la actividad física, la integración social y la formación en valores entre la población infantil y juvenil del municipio.

Con un total de 13 categorías federadas, que incluyen una categoría femenina, una categoría inclusiva para personas con discapacidad y un equipo en Tercera Federación de nivel nacional, el Club da cabida a unos 280 niños y niñas del municipio, promoviendo así el deporte como herramienta de desarrollo integral, cohesión social y participación ciudadana.

Desde el punto de vista deportivo, el Club contribuye directamente al fomento de hábitos de vida saludables entre los más jóvenes, en línea con las recomendaciones de la Organización Mundial de la Salud (OMS) y los planes nacionales de promoción de la actividad física.

El Club ofrece formación técnica y táctica adecuada a cada etapa del desarrollo infantil y juvenil, garantizando una práctica deportiva segura, formativa y orientada tanto al disfrute como a la mejora del rendimiento, con un fuerte componente educativo.

La participación del equipo de Tercera Federación otorga al municipio una notable visibilidad en el panorama futbolístico, incentivando la práctica deportiva local y sirviendo como modelo aspiracional para los/as jugadores/as más jóvenes.

Además, el Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo no solo desempeña un rol deportivo, sino también un papel social fundamental. Al integrar una categoría específica para personas con discapacidad, el Club garantiza el acceso al deporte a colectivos vulnerables, fomentando la inclusión, la igualdad de oportunidades y el respeto a la diversidad.

La existencia de una categoría femenina impulsa la participación de niñas y adolescentes en un deporte históricamente masculinizado, contribuyendo a la equidad de género desde edades tempranas.

Además, la actividad del Club genera vínculos de convivencia y pertenencia entre familias, entrenadores, voluntarios y jugadores/as, fortaleciendo el tejido social del municipio y creando un entorno positivo y colaborativo.

Por otra parte, la labor del Club responde al interés público general al cumplir con funciones de servicio a la comunidad, promoviendo valores como el trabajo en equipo, el esfuerzo, la disciplina y el respeto. Asimismo, reduce el sedentarismo infantil, previene el aislamiento social y complementa la formación educativa de los menores.

La infraestructura, el personal técnico y las actividades que desarrolla el Club suponen un recurso municipal de primer nivel, en sintonía con las políticas locales de juventud, deporte, salud e inclusión.

Por todo lo expuesto y dado que, para este Ayuntamiento, es de interés general el fomento de la práctica deportiva y el asociacionismo a través de la promoción del deporte entre los ciudadanos impulsando la participación en la vida social.

Y dado que las subvenciones son una técnica de fomento de determinados comportamientos considerados de interés general y teniendo en cuenta, además que el solicitante es el único Club que opera en el municipio dedicado a la modalidad deportiva a la que se aplica.

Que cuentan con gran número de usuarios, en consonancia con la población de este municipio, que se benefician de acciones en dicha modalidad.

Se justifica y motiva el reconocimiento del Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo como una entidad de interés público general, deportivo y social para el municipio de Vega de San Mateo, siendo un ejemplo de buenas prácticas en el ámbito deportivo infantil, la inclusión y la participación ciudadana, existiendo importantes razones de interés público y social, en la concesión de esta subvención.

CUARTO. Constan en el expediente los siguientes documentos:

- De retención de crédito con número de operación 220260006438, de fecha 05 de agosto de 2026, por importe de CIEN MIL EUROS (100.000,00 euros).

- Documentación de solicitud presentada por el Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo, con R.E. n.º 2026-E-RE-2146, de 23/06/2026, y 2026-E-RE-2158, de 23/06/2026.

A la vista del artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, la documentación presentada por el Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo cumple con las exigencias para poder dar trámite a lo solicitado, es decir:

- Las cantidades que se solicitan son iguales o inferiores al crédito previsto en el presupuesto del año 2026.
- Las documentaciones están firmadas por los correspondientes representantes de forma correcta.
- Las solicitudes se han presentado dentro del plazo establecido.
- Declaran responsablemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General de Subvenciones para la condición de beneficiario de subvenciones públicas o en su caso, aportan documentación justificativa del cumplimiento de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Autorizan la verificación de datos relacionados con la documentación acreditativa de la identidad y con el cumplimiento de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Administraciones Tributarias Estatales y Autonómica y con la Seguridad Social, o, en caso de requerimiento legal, presentan certificados del cumplimiento de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con las Administraciones Tributarias Estatales y Autonómica y con la Seguridad Social.

- Han presentado declaración responsable de la necesidad de pago anticipado de la subvención por no tener capacidad financiera suficiencia para desarrollar las acciones planificadas en el año 2026.

QUINTO. La entidad beneficiaria propuesta cuenta con los requisitos para obtener la condición de beneficiaria, como exige el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

SEXTO. Los expedientes han seguido la tramitación establecida en la normativa aplicable.

SÉPTIMO. El art. 34.4 de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre General de Subvenciones, establece el procedimiento de aprobación del gasto y pago, recogiendo la posibilidad de realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Además, establece que dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.

OCTAVO. Visto el Informe de fiscalización disconforme n.º 2026/0209, de fecha 28 de julio de 2026, a la justificación de la subvención concedida al Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo en el año 2025, y corrigiendo en las actuales bases reguladoras las observaciones emitidas por la Interventora.

Y en consideración a todo lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente, se PROPONE al Concejal Delegado, como órgano competente, previo informe de fiscalización de la Intervención de Fondos, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras por las que se gestionará la subvención a otorgar al Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo.

SEGUNDO: Aprobar el otorgamiento de subvención directa al Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo, por importe de 100.000 euros, para financiación de los gastos que se detallan en las bases reguladoras, en virtud de lo estipulado en los artículos 2 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo el periodo de ejecución de gastos el comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

TERCERO: El pago de las subvenciones se realizará mediante pago anticipado del 100% de la subvención, que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Dicha cantidad se hará efectiva mediante transferencia bancaria a las cuentas que correspondan a cada beneficiario conforme a los datos que constan en el Alta de Terceros presentada o existentes en expedientes anteriores.

CUARTO: Autorizar y disponer el gasto, y reconocer la obligación, en la partida presupuestaria citada, por el importe de 100.000 euros al Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo.

QUINTO: Publicar la concesión de la subvención en el Tablón de Anuncios de la corporación, según lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo.

SEXTO: Publicar la concesión de las subvenciones en la Base de Datos Nacional de Subvenciones, en cumplimiento de la legalidad vigente.

SÉPTIMO: Notificar a la entidad interesada, a la Intervención de Fondos y a Tesorería a los efectos oportunos.

En Vega de San Mateo, a diez de agosto de dos mil veintiséis.

EL TÉCNICO MUNICIPAL.

BASES REGULADORAS

1. OBJETO

Por medio de la presente se establecen las bases reguladoras relativas a la concesión directa de subvención al Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo, teniendo por objeto financiar las acciones que se detallan en el punto 7 de estas bases, siendo el periodo de ejecución de gastos el comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

2. BENEFICIARIO

Tendrán la consideración de beneficiario de la subvención, el Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo, que ha de realizar las actividades que fundamentó su otorgamiento y se encuentren en la situación que legitima su concesión.

No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concesión directa.

4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá autorizar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.

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

h) Haber aportado los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades propuestas en la Memoria de Actividades.

i) Haber rentabilizado al máximo los recursos puestos a su disposición, asumiendo toda la responsabilidad sobre el manejo de los fondos propios, asignados y concedidos.

j) Los gastos de funcionamiento deberían haber corrido a cargo de la Entidad beneficiaria, y de otras subvenciones que a tal fin se puedan obtener de otras Instituciones o Entidades públicas o privadas, comprometiéndose al mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones cedidas para el desarrollo de las actividades y a los gastos de representación que de ellas se deriven (dietas, trofeos, etc.).

k) En las exteriorizaciones gráficas de las actividades organizadas por el beneficiario, figurará obligatoriamente el nombre y el escudo del Ayuntamiento de Vega de San Mateo, o el del área de Deportes.

l) El beneficiario de la subvención a que se refiere el Presente, ha de comprometerse a la realización de las siguientes actividades junto al área de Deportes de Vega de San Mateo:

a) Facilitar la información sobre su estado de cuentas en lo relativo a su actividad, si le son requeridas desde el Ayuntamiento.

b) Participar en actos organizados por el Ayuntamiento de carácter deportivo en los que sea requerida su presencia.

c) Organizar encuentros deportivos, con motivo de las fiestas patronales.

5. CUANTÍA

La cuantía total de la subvención será de 100.000 euros.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El pago de la subvención se realizará anticipadamente, una vez acreditado por parte de la entidad beneficiaria el cumplimiento de lo establecido en el art. 13 de la LGS.

6. COMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES

El artículo 2 de la Ley General de Subvenciones, establece en su primer apartado:

“Artículo 2. Concepto de subvención.

1. Se entiende por subvención, a los efectos de esta ley, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.”

Asimismo, en el punto 1 del artículo 31 de la citada ley, se establece:

“Artículo 31. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. Cuando no se haya establecido un plazo concreto, los gastos deberán realizarse antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención.”

Considerando lo expuesto en los citados artículos, el objetivo, proyecto, actividad o comportamiento a adoptar por la entidad beneficiaria, deberán tener algún tipo de utilidad, interés o finalidad pública o social, pudiendo emplear la citada subvención para gastos estrictamente necesarios para la obtención de tales fines.

Por lo antedicho, serán válidos, a efectos de la subvención concedida, los gastos de funcionamiento y desarrollo de las actividades del Club de Fútbol Panadería Pulido San Mateo de todas sus categorías para el año 2026:

- Gastos materiales: de limpieza y bactericida (para las instalaciones de uso del Club), fisio y de farmacia (relacionados con la práctica deportiva), material y ropa deportiva (con las serigrafías y rotulaciones necesarias para el desarrollo de las competiciones), informático y de papelería (para las gestiones del Club) y de ferretería (para el mantenimiento continuo de las instalaciones del Club).

- Gastos derivados de desplazamientos. (Se excluirán los gastos de gasolina de vehículos particulares si no se constata inequívocamente que han sido empleados para desplazamiento de las personas necesarias para realizar el encuentro deportivo, y serán exclusivamente subvencionables las facturas de servicios de desplazamientos que se justifique el uso realizado, definiendo equipo que se desplace y partido disputado. Dicho partido deberá ser relacionado con el desarrollado de la temporada regular).

- Servicios externos como: Asesoría laboral y fiscal, Seguridad y Gestión administrativa y contable, realizados por empresas o autónomos.

- Servicios de suministros: servicio web (del dominio de la web del Club) y telefónico (será subvencionable, exclusivamente, el suministro de la línea fija de uso del Club).

- Gastos del desarrollo de las competiciones de cada categoría como: Servicios de arbitrajes, gastos federativos, mutualidades, etc.

- Cualquier otro gasto directamente relacionado con el desarrollo normal de la actividad deportiva de cualquier categoría del Club, que sea estrictamente necesario y que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada. A este respecto, se entiende incluido dentro de los gastos subvencionables la gala de presentación del club para la temporada 2026-2027.

No serán válidos, los gastos que sean susceptibles de considerarse innecesarios para el correcto funcionamiento del Club y el desarrollo de sus actividades, deportivas y de gestión.

Los gastos en comidas solo serán justificables si obedecen a una actividad relacionada con el interés general. En este caso, tendrá que estar totalmente justificado, por medio de aporte del folleto correspondiente o anuncio en red social, del evento en cuestión para el que se empleó el dinero en comidas, debiendo también figurar en el mismo acto la publicidad realizada al Ayuntamiento como entidad que subvenciona dicho acto.

Asimismo, se podrán realizar gastos en comidas si obedecen a dietas necesarias con motivo de salida del club/asociación para realizar actos propios del mismo, debiendo justificarse estas actuaciones con los correspondientes folletos publicitarios o cualquier medio que deje constancia de la necesidad de la dieta por desplazamiento. Este punto se aplica asimismo a los gastos en gasolina para coches particulares.

Específicamente, los gastos financieros (comisiones bancarias), de asesoría, notariales y registrales, periciales para la realización del proyecto y de administración son subvencionables siempre que respondan a la naturaleza de la subvención, no siendo en ningún caso subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones penales y administrativas y los gastos de procesos judiciales.

Respecto del abono de obligaciones de carácter tributario, solo se considerará gasto subvencionable cuando el beneficiario los abona efectivamente, como consumidor final. No siendo subvencionables los recargos, sanciones e intereses derivados de actuaciones administrativas o penales.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El plazo de realización del objeto de la subvención nominativa descrito anteriormente será desde el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2026.

9. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de la subvención concedida, se realizará en el plazo de 3 meses desde la finalización de la actividad objeto, es decir el 31 de marzo de 2027, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Modelo de justificación aprobado por la Ordenanza Municipal de Subvenciones.
- b) Declaración responsable de obtención de otras ayudas o subvenciones recibidas para la misma finalidad y de NO presentación de la misma documentación a otra subvención o ayuda concedida.
- c) Memoria económica en la que se refleje, específicamente, el destino de las cantidades aportadas por el Ayuntamiento. Se podría sustituir con la aportación de esta información en el modelo de justificación.
- d) Original o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados. A estos efectos, en virtud de las ordenanzas municipales, artículo 6, apartado c:

Todos los gastos realizados por el beneficiario, y que se presenten como justificación de los fondos percibidos, deberán contar con el adecuado soporte documental, se admitirán a estos efectos, facturas y facturas simplificadas u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

1. Identificación clara del prestador del servicio.
2. Identificación clara del perceptor del servicio (con carácter general debe coincidir con el beneficiario de la subvención).
3. Identificación clara del objeto del servicio.
4. Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).
5. Cuantía total.

No obstante, lo anterior, podrá presentarse cuenta justificativa simplificada en los términos previstos en los artículos 6 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, cuando así lo determine la resolución o convenio regulador, no siendo necesario, en esos supuestos presentar la documentación acreditativa de los gastos.

El Ayuntamiento podrá solicitar el examen de justificantes de gastos, pagos, registros contables, cuentas o estados financieros, así como cualquier documentación o cualquier actuación de comprobación en relación con la subvención concedida, a fin de garantizar su control financiero y el adecuado cumplimiento en la gestión y aplicación de la misma.

10. REINTEGRO.

La entidad beneficiaria reintegrará la subvención que se concede mediante la presente Resolución, por incumplimiento conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo en los siguientes supuestos:

- a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.
- b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

En el caso de que el reintegro se exija porque se hayan percibido otras subvenciones que, en su conjunto, superen el coste de la actividad objeto de concesión, procederá al reintegro del exceso obtenido.

De igual forma la Entidad beneficiaria reintegrará la subvención que se concede mediante la presente Resolución por el incumplimiento de requisitos y obligaciones establecidas para la concesión señaladas en el punto 4 de las presentes Bases Reguladoras.

11. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo aprobada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2014, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones y el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el

que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.”

Visto y leído el informe de fiscalización de conformidad de la Intervención General, de fecha 07 de agosto de 2026.

En ejercicio de las competencias atribuidas a esta Alcaldía por el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, competencia delegada en cada Concejal del Área por Decreto de Alcaldía núm. 2026/0661, de 4 de agosto de 2026, RESUELVO:

Único. Aprobar la propuesta formulada en todos sus términos.

Dada con la intervención de la Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, a efectos de fe pública, conforme a lo establecido el artículo 92 bis apartado 1 letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

1.697.221

MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

2.712

Mediante la Resolución número 228, del 23 de junio de 2026, han sido delegadas las funciones de la Presidencia de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria, debido a la ausencia de la Sra. Presidenta por baja médica desde las 08:00 horas del día 24 de junio de 2026 hasta las 08:00 horas del día 24 de julio, en el Primer Vicepresidente Primero de la Mancomunidad don Alfredo Gonçalves Ferreira.

Lo que se informa a los efectos oportunos.

A siete de agosto de dos mil veintiséis.

LA PRESIDENTA, María del Carmen Rosario Godoy.

1.684.926



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1