



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIX

Miércoles, 29 de mayo de 2024

Número 65

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE LAS PALMAS

107017 Designación como vocales no judiciales de cada Junta Electoral de Zona de esta Provincia ..... 7591

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

106703 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos número 13/2024. Suplementos de Créditos ..... 7591

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

106961 Convocatoria de subvenciones a los Ayuntamientos de Gran Canaria para la realización de actuaciones municipales para la mejora del sector primario de Gran Canaria 2024 ..... 7592

107043 Bases Generales de la Convocatoria Pública para la provisión, en turno libre, de plazas vacantes de la Plantilla del Personal Funcionario, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria ..... 7593

107048 Bases Generales de Convocatorias para la provisión, en turno libre, de plazas vacantes de la Plantilla del Personal Laboral, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria ..... 7615

#### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

106915 Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito número P2024/01, mediante Concesión de Crédito Extraordinario en el vigente Presupuesto ..... 7637

#### ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

107120 Exposición Pública de la Cuenta General del ejercicio 2023, la cual está integrada por las cuentas de la propia Corporación y de la sociedad mercantil Agaete Cultura y Deporte, S.L. .... 7638

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

107980	Aprobación de las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de una plaza en la categoría de Informador-a Turístico Grupo de Clasificación A Subgrupo A2, como personal laboral fijo .....	7639
108097	Extracto de la Convocatoria de Ayudas Económicas de Emergencia Social con cargo a parte de los fondos recogidos en la Orden 231/2024 de fecha 08/03/2024, de la Consejera de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familias, por la que se acuerdan las aportaciones dinerarias a favor de determinados Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, Destinada a financiar parte de la actividad relativa a los Servicios Sociales .....	7647
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES</b>	
107126	Exposición al público del padrón fiscal, lista cobratoria y anuncio de cobranza de la Tasa del Servicio Municipal de Distribución de Agua a Domicilio, Recogida de Basura y Alcantarillado del segundo bimestre de 2024 .....	7650
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA</b>	
107386	Decreto número 2024-0992, de fecha 24 de mayo de 2024, relativo a la recepción de la urbanización del Sector 9 del P.G.O.U.....	7652
	<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE</b>	
106442	Anuncio por el que se deja sin efecto el Decreto número 2024-0251 de fecha 17 de enero de 2024 y rectificación de los errores materiales advertidos en la parte dispositiva, Base Décima, apartado 5.1., sobre baremación de los méritos profesionales, del Resuelvo Segundo, del Decreto número 2022-9347, de 24 de diciembre de 2022.....	7654
108671	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto número 23/2024 que adopta modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Créditos.....	7656
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS</b>	
107754	Delegación de la Alcaldía en don Pedro Suárez Moreno, Primer Teniente de Alcalde, sustituya a don Víctor Juan Hernández Rodríguez, Alcalde-Presidente, para realizar sus funciones, desde el domingo, 26 de mayo del 2024, hasta el domingo 2 de junio de 2024, ambos inclusive.....	7657
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE</b>	
106544	Aprobación inicial por el Pleno del Ayuntamiento, mediante Acuerdo adoptado en sesión Ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, la Ordenanza de Edificación del Ayuntamiento de San Bartolomé .....	7658
106919	Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Precios Públicos por Asistencia a Cursos, Talleres, Escuelas de Verano y Actividades Formativas y Educativas en General .....	7658
106994	Aprobación definitiva del Reglamento Regulador de Régimen Interno del Funcionamiento del Servicio denominado "Escuela de Verano" .....	7663
107128	Aprobación inicial de la Modificación del Reglamento de Régimen Interior del Centro de Mayores de San Bartolomé-Respiro Familiar .....	7670
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA</b>	
106704	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos 24/2024 de Suplemento de Créditos .....	7671
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA</b>	
108194	Notificación Recurso Contencioso-Administrativo seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado número 352/2023 .....	7673
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA</b>	
108092	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos número 14/2024 del presupuesto en vigor, en la Modalidad de Suplemento de Crédito .....	7673
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS</b>	
106439	Cese voluntario de la funcionaria interina doña María Sabrina Cabrera García .....	7674
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE</b>	
107187	Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria número 06/2024, en la Modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.....	7675
108095	Nombramiento como funcionaria de carrera, encuadrada en el grupo de titulación A, Subgrupo A2 y perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Trabajadora Social .....	7675
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO</b>	
107280	Delegación en doña Isabel Peñate Ortega, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía.....	7677
	<b>MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA</b>	
107171	Subsanación del error material detectado en el Apartado Primero del anuncio de fecha 6/05/24, (BOP número 58, 13/05/24) de publicación calificaciones definitivas y finales y propuesta de contratación de personal laboral fijo en la convocatoria para la cobertura definitiva de plaza de Técnico/a Medio en Relaciones Laborales de la plantilla de personal laboral fijo, en ejecución de la oferta de empleo público extraordinario para la estabilización de empleo temporal.....	7679
	<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>	
	<b>FCC AQUALIA - INGENIO</b>	
108527	Plazo fijado como período voluntario para el cobro de los recibos correspondientes a la Tasa de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado del segundo bimestre de 2024.....	7680

## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL DE LAS PALMAS

#### EDICTO

**1.929**

Don Francisco Javier Labella Ribes, Secretario de la Junta Electoral Provincial de Las Palmas.

Por el presente HACE SABER:

Que en Junta celebrada en el día de ayer se ha acordado que de acuerdo a lo establecido en el artículo 11.1b) de la LOREG, a falta de propuesta conjunta, designar como vocales no judiciales de cada Junta Electoral de Zona de esta Provincia a:

**- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

Doña Idoia Mendizábal Caballero y Don Carlos Bethencourt González

**- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE SANTA MARÍA DE GUÍA.**

Don Amado Quintana Afonso y Don Juan Manuel Gabella González

**- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TELDE.**

Doña Ruth del Carmen Vaqueiro Vázquez y Don Santiago Santana Trujillo

**- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE ARRECIFE.**

Don Gustavo Falero Lemes y Doña M<sup>a</sup> Ángeles García Hernández

**- JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE PUERTO DEL ROSARIO.**

Don Antonio Nuevo Hidalgo y Don Pedro Cabrera González

Y para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia expido el presente, en Las Palmas de Gran Canaria, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO DE LA JUNTA ELECTORAL PROVINCIAL, Francisco Javier Labella Ribes.

107.017

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

#### ANUNCIO

**1.930**

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.3 del R.D.

500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión ordinaria del Pleno, celebrada el 26 de abril de 2024, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar definitivamente el Expediente de Modificación de Créditos número 13/2024, que afecta al vigente Presupuesto del Cabildo de Fuerteventura, cuyo resumen es el siguiente:

#### ESTADO DE INGRESOS

Remanente de tesorería

Capítulo VIII: Activos Financieros 10.625.125,20 euros

TOTAL ESTADO DE INGRESOS 10.625.125,20 euros

#### ESTADO DE GASTOS

#### SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS

Capítulo IV: Transferencias Corrientes 10.625.125,20 euros

Total Suplementos de Créditos 10.625.125,20 euros

TOTAL ESTADO DE GASTOS 10.625.125,20 euros

En Puerto del Rosario, a veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.

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

106.703

## EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

### ANUNCIO

#### 1.931

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES MUNICIPALES PARA LA MEJORA DEL SECTOR PRIMARIO DE GRAN CANARIA 2024.

BDNS (Identif.): 763174.

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/763174>).

Extracto de la convocatoria: Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, celebrado en sesión ordinaria, el 20 de mayo de 2024, se procedió a la aprobación de la "CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LOS AYUNTAMIENTOS DE GRAN CANARIA PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES MUNICIPALES PARA LA MEJORA DEL SECTOR PRIMARIO DE GRAN CANARIA 2024".

Contra la publicación del citado Acuerdo podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o en su defecto, y en el plazo de DOS (2) MESES, contados de la misma forma, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria.

En el caso de las Administraciones Públicas, en lugar del indicado Recurso Administrativo aludido en el párrafo anterior, aquéllas podrán formular, ante el mismo Órgano indicado anteriormente y en el plazo de DOS (2) MESES, el Requerimiento Previo a que hace referencia el artículo 44 de la vigente Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en su defecto, en el mismo plazo, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria.

Destinatario: Podrán acceder a la condición de beneficiarias de las presentes subvenciones todos los Ayuntamientos de la isla de Gran Canaria.

Objeto: El objeto de estas bases es regular el procedimiento de concesión en concurrencia competitiva de subvenciones para la ejecución de actuaciones relacionadas con el sector primario en los Ayuntamientos de Gran Canaria, ofreciendo apoyo institucional y cooperación a los Ayuntamientos de Gran Canaria, ofreciendo apoyo institucional y cooperación a los Ayuntamientos de Gran Canaria, para impulsar políticas de apoyo al sector agrario.

Bases Reguladoras: Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

Cuantía: 250.000,00 euros.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquél en el que se produzca la publicación en el B.O.P. de Las Palmas del extracto de la presente convocatoria.

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

[www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)

[www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index](http://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/index)

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

EL CONSEJERO DE SECTOR PRIMARIO, SOBERANÍA ALIMENTARIA Y SEGURIDAD HÍDRICA,  
Miguel Hidalgo Sánchez.

106.961

## **Consejería de Área de Función Pública y Transparencia**

### **Servicio de Gestión de Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

#### **1.932**

A medio del presente, se hace público que mediante Resolución número CGC/2024/4353, de 23 de mayo de 2024, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la aprobación de las

Bases Generales de la convocatoria, en turno libre, de plazas vacantes de la plantilla del personal funcionario incluidas en las Ofertas de Empleo Público que se aprueben por el Cabildo de Gran Canaria, cuyo texto se inserta a continuación:

“BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.

#### PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto el acceso, en turno libre, a las plazas vacantes de la plantilla del personal funcionario incluidas en las Ofertas de Empleo Público que se aprueben por el Cabildo de Gran Canaria.

1.2. Sistema de acceso: Dada la naturaleza de las plazas objeto de convocatoria y de las funciones a desempeñar, el sistema de acceso será el de Concurso-oposición, siendo más favorable al interés general que se considere los méritos de experiencia profesional, y la formación especializada; de conformidad con el artículo 61 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.

1.3. La convocatoria se regirá por lo establecido en los artículos 133 a 136 y 167 y siguientes del RDLeg. 781/86, de 18 de abril; en los artículos 100 al 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el RD 896/1991, de 7 de junio; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; y supletoriamente, en el RD 364/1995, de 10 de marzo, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### SEGUNDA: REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. NACIONALIDAD. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases específicas podrán determinar, en relación a los aspirantes extranjeros, la realización de una prueba que acredite el conocimiento adecuado del castellano, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

2.2. EDAD. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa. Las correspondientes Bases Específicas determinarán aquellas categorías en las que se haya de exigir una edad mínima de dieciocho años.

2.3. TITULACIÓN. Estar en posesión de la titulación, o en condiciones acreditadas de obtenerla, exigida para el ingreso en la subescala a la que se aspira, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya especialidad se determinará en las bases específicas que se aprueben para cada Subescala o Clase.

En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea. La posesión de la titulación requerida se indicará en el modelo de solicitud, si bien se acreditará al final del proceso selectivo.

2.4. CAPACIDAD. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

2.6. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas, según las características de las categorías convocadas.

Todos los requisitos enumerados en los anteriores apartados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

### TERCERA: SOLICITUDES.

3.1. FORMAS DE PRESENTACIÓN. Los interesados podrán presentar su solicitud por cualquier de las siguientes formas:

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

B. Vía presencial: Asimismo, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro General y Registros Desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria, y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello deben rellenar previamente el modelo de solicitud que figura como Anexo en las Bases Específicas de cada convocatoria y disponible en la web del Cabildo. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

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

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

E. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género.

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

Dicha solicitud se realizará en el modelo normalizado (Anexo I) que contiene una declaración responsable (artículo 69 de la Ley 39/2015) sobre la posesión del nivel académico exigido para participar en la convocatoria y el cumplimiento del resto de requisitos, generales y específicos, exigibles en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que deben mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación. En caso de incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento del cierre de

plazo de presentación de solicitudes, se deducirá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo en cualquier momento previo al nombramiento.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA. Junto con la solicitud deberá aportarse los siguientes documentos:

3.4.1. Documento autoliquidativo de los derechos de examen, que se podrá obtener en la página web del Organismo Valora Gestión Tributaria ([www.valoragt.com](http://www.valoragt.com)) así como en su red de oficinas y en las oficinas del Registro General y Registros Desconcentrados de este Cabildo, efectuándose su abono en cualquiera de las cuentas bancarias señaladas en el documento de autoliquidación. Asimismo, podrá realizarse a través de cajero automático, adjuntando al documento autoliquidativo el recibo emitido por el cajero automático. No se admitirá ningún justificante del pago de la tasa que no venga acompañado del documento autoliquidativo de la tasa correspondiente.

El importe de la tasa a satisfacer para participar en la presente convocatoria será el indicado en las correspondientes Bases específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Cabildo de Gran Canaria (BOC número 109 de 8 de junio de 2017).

En caso de estar exento del pago, deberá aportar la documentación que justifique dicha exención.

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

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

#### CUARTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

4.1. RESERVA: Se reserva el siete por ciento de las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, distribuido de modo que el dos por ciento de las plazas sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Las plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias. Las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual se llevarán a cabo en todo caso por medio de convocatoria independiente.

Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional. Sin embargo, hay una excepción a esta norma según el supuesto contemplado en el artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. En dicho artículo, se establece que “en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre.”

4.2. **CONSIDERACIÓN:** Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011. El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión.

4.3. **CONVOCATORIAS:** Las plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias, en los términos del artículo 5 del citado Decreto 8/2011. Las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual se llevarán a cabo en todo caso por medio de convocatoria independiente, en los términos del artículo 6 del citado Decreto 8/2011. Los aspirantes que concurren por esta última convocatoria no podrán participar por ninguno de los turnos de la convocatoria general que se realice para el mismo tipo de puestos

4.4. **SOLICITUD:** Los aspirantes que opten por el turno de reserva de personas con discapacidad habrán de formularlo en la solicitud de participación, con declaración expresa de que reúnen el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo.

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

4.6. **ACREDITACIÓN:** Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, de los apartados 4.4 y 4.5 deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores de la presente convocatoria se constituirán de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** Un funcionario de carrera.

**VOCALES:** Tres empleados públicos cuyo régimen jurídico sea funcionario de carrera, debiendo, al menos dos de ellos, ostentar la categoría convocada, o pertenecer al mismo área de conocimiento.

**VOCAL/SECRETARIO:** Un funcionario de carrera de la Corporación Insular.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de que se trate. Al Tribunal le corresponderá el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas,

y estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. La misma se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)

5.2. Podrán incorporarse para ayudar a los Tribunales en sus trabajos otros funcionarios o trabajadores insulares, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

Asimismo, podrá asistir a todos los actos públicos un observador designado por la Junta de Personal, el cual podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección. Concretamente tendrá derecho a:

- a) Solicitar copia de las resoluciones y actas de los tribunales calificadoros.
- b) Presentar quejas y sugerencias de carácter general.
- c) Solicitar información general sobre el proceso selectivo.
- d) Asistencia a pruebas selectivas como observadores.

El representante designado no podrá asistir a las sesiones de deliberación de los tribunales calificadoros, sin perjuicio de acceder al contenido de sus actas, en los términos de este apartado.

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

Todos los miembros del Tribunal, así como, en su caso los asesores, otros funcionarios o trabajadores insulares que se incorporen en tareas de ayuda, y los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

5.3. Serán causas de abstención y recusación las recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios de la Corporación pertenecientes al mismo Cuerpo o Escalas objeto de selección, ni tampoco por funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.4. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en los artículos 27 y siguientes del RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, con las actualizaciones que procedan, conforme a la categoría del Tribunal, especificada en los respectivos anexos de la Resolución por la que se actualizan las cuantías de las retribuciones del personal a que se refiere la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el correspondiente ejercicio.

5.5. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo

dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

#### SEXTA: TEMARIOS.

Los programas de los ejercicios teóricos de selección contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria, conforme a las siguientes reglas:

a) Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente a la Escala, subescala o clase a que se refieren las pruebas.

b) Si se trata de pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán cuatro quintas partes de materias que permitan determinar la capacidad profesional de los aspirantes, según la Escala, subescala o clase de funcionarios de que se trate, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar.

El temario para las distintas plazas de la Escala de Administración Especial que se convoquen por turno libre, será el fijado en las diferentes bases específicas que se aprueben para cada una de ellas y tendrá un volumen para cada grupo/subgrupo de acuerdo con la siguiente relación:

- Subescalas del Grupo A, Subgrupo A1: 90 temas (18 comunes y 72 específicos).
- Subescalas del Grupo A, Subgrupo A2: 60 temas (12 comunes y 48 específicos).
- Subescalas del Grupo C, Subgrupo C1: 40 temas (8 comunes y 32 específicos).
- Subescalas del Grupo C, Subgrupo C2: 20 temas (4 comunes y 16 específicos).
- Subescalas de Otras Agrupaciones Profesionales: 10 temas (2 comunes y 8 específicos).

Los temas comunes tendrán el mismo contenido por cada grupo, debiendo estar permanentemente publicados en la página web [grancanaria.com](http://grancanaria.com)

Con carácter general, cada tema estará compuesto por un título y tres epígrafes o apartados, con el siguiente formato:

TÍTULO. Epígrafe 1. Epígrafe 2. Epígrafe 3.

Los temarios y los epígrafes se diseñarán adecuándose proporcionalmente a las exigencias y características de los ejercicios y las pruebas de la fase de la oposición.

Junto a cada tema se indicará la fuente de referencia: texto normativo o, en cuyo caso, si se trata de elaboración propia por parte de los candidatos.

#### SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

##### 7.1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución deberá publicarse

en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas”, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano, así como en la página web [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com), y en ella se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Las personas interesadas pueden hacer seguimiento de las convocatorias a través de la dirección web <https://cabildo.grancanaria.com/ciu/empleo-publico>, y de las cuentas en redes sociales de la Consejería del área de recursos humanos: Twitter (@GranCanariaRRHH) y Facebook (/GranCanariaRRHH).

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los derechos de examen serán reintegrados, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por no reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

## 7.2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de quince días naturales entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento.

## 7.3. COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos CUATRO MESES desde la fecha de publicación del extracto de anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el plazo máximo de un año desde dicha fecha.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Una vez publicado el inicio de las pruebas selectivas, no será necesaria la publicación de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con hacerlo en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, con una antelación mínima de QUINCE DÍAS NATURALES.

Entre la terminación de una prueba, y el comienzo de la siguiente, salvo caso de fuerza mayor, deberá transcurrir un plazo mínimo CUARENTA Y CINCO DÍAS y máximo de NOVENTA DÍAS NATURALES.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del D.N.I. en vigor, o Pasaporte.

## OCTAVA: DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

## 8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

De carácter obligatorio, formada por una parte teórica y una parte práctica. Cada parte constará de un máximo de dos ejercicios que se determinarán para cada categoría en sus respectivas bases específicas. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Las Bases específicas de cada convocatoria determinarán la nota de corte mínima de cada ejercicio.

Las bases específicas podrán incluir en la fase de oposición, además de los ejercicios teórico y prácticos, una prueba de examen de aptitud física, cuando la misma fuera necesaria por razón de las funciones de la categoría objeto de la convocatoria que se valoraría como APTO o NO APTO.

### a) Subgrupo A1.

#### a.1. Parte teórica.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos relacionadas con las materias comunes del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, diez epígrafes de diferentes temas a elegir entre catorce, relacionados con las materias específicas del temario. Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

En estos ejercicios se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

#### a.2. Parte práctica.

Ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios, siempre que la categoría en cuestión lo requiera y será en las bases específicas donde se determinará el peso de cada criterio.

- la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen
- la sistemática
- la capacidad de análisis
- la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada
- la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Las bases específicas podrán permitir llevar elementos de apoyo para la resolución de los casos, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc.

b) Subgrupo A2.

b.1. Parte teórica.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos relacionadas con las materias comunes del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas y media, ocho epígrafes de diferentes temas a elegir entre doce, relacionados con las materias específicas del temario. Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

En estos ejercicios se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

b.2. Parte práctica.

Ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios, siempre que la categoría en cuestión lo requiera y será en las bases específicas donde se determinará el peso de cada criterio.

- la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen
- la sistemática
- la capacidad de análisis
- la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada
- la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Las bases específicas podrán permitir llevar elementos de apoyo para la resolución de los casos, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc.

c) Subgrupo C1.

c.1. Parte teórica.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 110 minutos, relacionadas con la totalidad

del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

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

#### c.2. Parte práctica.

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

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios, siempre que la categoría en cuestión lo requiera y será en las bases específicas donde se determinará el peso de cada criterio.

- la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen
- la sistemática
- la capacidad de análisis
- la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada
- la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Las bases específicas podrán permitir llevar elementos de apoyo para la resolución de los casos, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc.

#### d) Subgrupo C2 y Otras Agrupaciones Profesionales.

##### d.1. Parte teórica.

Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos según las Bases Específicas, relacionadas con las materias comunes y específicas del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden

##### d.2. Parte práctica.

Ejercicio práctico. Prueba práctica, definida en las Bases Específicas, a elegir entre tres propuestas por el Tribunal calificador, durante una hora.

La calificación parcial y final de la fase de oposición vendrá determinada por la aplicación de la fórmula contenida en la base novena.

## 8.2. FASE DE CONCURSO.

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

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

Dicha documentación podrá presentarse de la misma forma y en los mismos lugares que la solicitud de participación y previstas en la Base TERCERA.

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

Se podrán valorar los siguientes méritos, conforme se determine en las Bases Específicas:

### 1º. Experiencia profesional.

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

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

1. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular.
2. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular
3. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas.
4. Experiencia en los Organismos Autónomos del resto de Administraciones Públicas.

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

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

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

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

#### 2º. Titulaciones de carácter oficial.

Se valorará con la puntuación que se determine en las Bases específicas, el estar en posesión de Titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria.

No se valorará como mérito las titulaciones que se utilicen para el acceso a la titulación exigida en la convocatoria, ni los inferiores que den acceso a la titulación requerida.

Se valorará, si así lo recogen las bases específicas, el estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros que consten en el Cuadro de Equivalencias de exámenes oficiales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

#### 3º. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

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

Se otorgará mayor puntuación a los que hayan sido realizados con aprovechamiento y a los cursos impartidos.

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

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

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

#### 4º. Otros méritos.

4.1. Se podrán valorar otros méritos tales como expediente académico, publicaciones, ponencias, posesión de certificaciones, etc., únicamente en los subgrupos A1 y A2, y siempre que se establezca en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Respecto a las publicaciones, ponencias y comunicaciones, deberán estar relacionadas con la categoría que se convoque, siempre que posean un carácter científico divulgativo o docente, haber sido publicadas con el correspondiente

ISBN, ISSN o, en su caso, depósito legal y aparezca reflejado en la publicación el nombre de la persona autora. Las publicaciones se acreditarán mediante copia compulsada de las misma o copia electrónica auténtica.

La puntuación asignada a cada uno de estos apartados, así como la concreción de su contenido, se podrá determinar para cada categoría en sus correspondientes bases específicas, pudiendo indicarse una relación de cursos susceptibles de valoración.

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

- Una Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria.
- Una prueba de oposición y que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el Cabildo de Gran Canaria.

Serán las bases específicas las que establezcan la puntuación de cada proceso.

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

## NOVENA: NORMAS DE VALORACIÓN.

### 9.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos. Serán las Bases específicas las que determinen las notas de corte mínimo.

Los ejercicios se diseñarán siguiendo los criterios de valoración establecidos en esta Base General y en las Bases Específicas. En caso de que los ejercicios se dividan en apartados o subapartados, se hará constar la puntuación de estos.

Los ejercicios escritos deberán realizarse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Las bases específicas podrán establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometan los aspirantes.

La calificación de cada ejercicio de la oposición, que se publicará en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación, se obtendrá por el sistema de media aritmética, sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, que deberán figurar en el acta, y dividiendo el total resultante entre el número de miembros que han calificado. No se tendrán en cuenta aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos respecto de las otorgadas por los restantes miembros del Tribunal. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha publicación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

A fin de garantizar la igualdad en la valoración de los ejercicios, la corrección de cada pregunta correspondiente a la totalidad de los exámenes deberá ser realizada por los mismos miembros del Tribunal.

Los criterios y las puntuaciones otorgadas por el Tribunal, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas.

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

FASE DE CONCURSO	Ponderación
PARTE TEÓRICA	40%
PARTE PRÁCTICA	60%

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

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

Cuando la parte teórica contenga más de un ejercicio, la calificación de la misma vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Parte Teórica} = 0,30 \times \text{Nota del Ejercicio 1} + 0,70 \times \text{Nota del Ejercicio 2}$$

Siendo el Ejercicio 1 el correspondiente a la parte común del temario y el Ejercicio 2 a la parte específica.

Esta calificación final será expuesta en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación, con indicación del plazo señalado en la base 8.2. para acreditar documentalmente los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que superen esta fase de oposición.

## 9.2. VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos, sujeta a la ponderación de la Base 9.3.

Cada apartado de la fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

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

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

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

## 9.3. PUNTUACIÓN FINAL.

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

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

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

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

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

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

#### DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

##### 10.1. RELACIÓN DE APROBADOS.

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

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

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

##### 10.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante seleccionado aportará ante el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el Tablón de Anuncios y página web, la siguiente documentación:

a) Fotocopia autorizada o compulsada del Documento Nacional de Identidad o bien el correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que no tengan la nacionalidad española.

b) Fotocopia autorizada o compulsada del título académico exigido, copia electrónica auténtica o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.4 apartado de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base cuarta.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

e) El aspirante cuya nacionalidad no sea la española o la de un Estado miembro de la Unión Europea deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten: a) el vínculo de parentesco, b) el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo, en los casos en que sea exigible. Igualmente, deberán presentar declaración jurada o promesa del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo de que no está separado de hecho o de derecho de su cónyuge.

En caso de extranjeros, deberán aportar fotocopia del pasaporte en vigor, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y residencia

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá efectuarse el nombramiento y quedarán anuladas sus actuaciones, procediéndose al nombramiento de quienes figuren en la relación complementaria a que hace referencia el apartado primero de esta base.

### 10.3. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

Los opositores nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el R.D. 707/1979. Asimismo, deberán tomar posesión del puesto de trabajo correspondiente en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales. Quien, sin causa justificada, no tomare posesión dentro del plazo señalado, quedará en situación de cesante

### UNDÉCIMA: RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente Convocatoria, sus bases y demás actos administrativos que deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas («BOE» número 236, de 2 de octubre de 2015).

### DUODÉCIMA: INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015.”

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

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

1. DATOS PERSONALES.

1er APELLIDO: \_\_\_\_\_. 2º APELLIDO: \_\_\_\_\_.  
NOMBRE: \_\_\_\_\_. N.I.F.: \_\_\_\_\_. SEXO: H (\_\_\_) M (\_\_\_) (opcional). FECHA  
NACIMIENTO: \_\_\_\_\_. LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_.  
NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_. DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_.  
CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_. MUNICIPIO: \_\_\_\_\_.  
PROVINCIA: \_\_\_\_\_. TELÉFONO 1: \_\_\_\_\_.  
TELÉFONO 2: \_\_\_\_\_. CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_.

2. CONVOCATORIA.

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_.

TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos): \_\_\_\_\_.

SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud): (\_\_\_)

• Grado y tipo de discapacidad:

• Describa tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):

3. CONSENTIMIENTO.

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero.

En este caso marque esta casilla: (\_\_\_)

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

• Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.

• No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós), 35002 Las Palmas de Gran Canaria. Teléfono: 928.21.92.29, Fax: 928.21.94.29, www.grancanaria.com

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

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria:

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

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria:

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas, 1, 35480 Agaete		Plaza Tenesor, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artiles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n- parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artiles, 36, 35260, Agüimes C/ Arzoró 2, 35118, Cruce de Arinaga, Agüimes
ARTENARA	Avda Matías Vega, 1, 35350, Artenara		
ARUCAS	Alcalde Suárez Franchy, 11, 35400, Arucas		C/ Servando Blanco Suárez, 5, 35400, Arucas
FIRGAS	Plaza de San Roque, 1, 35430, Firgas		Avda de la Constitución, 35, 35430, Firgas
GÁLDAR	C/ Capitán Quesada, 29, 35460, Gáldar	C/ Facaracas, 9, 35460, Gáldar	C/ Capitán Quesada, 2, 35460, Gáldar
INGENIO	Plaza de la Candelaria, 1, 35250, Ingenio Avda Carlos V, 35250, Carrizal		Avda Artesanos, 53, 35250, Ingenio C/ Alemania, 6, 35240, Carrizal
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	C/ Real, 28, 35470, La Aldea de San Nicolás	C/ Federico Rodríguez Gil, 14, 35330, La Aldea	Dr. Francisco León Herrera, 2, 35470, La Aldea de San Nicolás
MOGÁN	Avda. de la Constitución , 4, 35140, Mogán		Avda Mogán 1, 35130, Puerto Rico Avda Muelle, 1, 35120, Mogán
MOYA	C/ Miguel Hernández, 13, 35420, Moya		C/ Lope de Vega, 4, 35420, Moya

SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	Plaza de Timanfaya, s/n, 35100, San Fernando de Maspalomas Plaza de Santiago, 1, 35290, Tunte		Avda Tirajana, 37, 35100, Playa del Inglés
SANTA BRIGIDA	C/ Nueva, 13, 35300, Santa Brigida	C/ Circunvalación, 14, 35300, Santa Brigida	C/ Nueva, 7, 35300, Santa Brigida Carretera General del Centro, 142, 35310, El Monte
SANTA LUCIA DE TIRAJANA	Avda. de las Tirajanas, 151, 35110 Vecindario		C/ Adargoma s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario Avda de Canarias 145, 35110, Vecindario
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 4, 35450, Santa María de Guia		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guia
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jínamar
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-B, 35330, Teror	C/ Santa María, 4, 35330, Teror
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		C/ Isla de Benahore, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALLESECO	C/ León y Castillo, 12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

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

### ANEXO III. MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA LA ACREDITACION DE LA TITULACION Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.

#### 1. DATOS PERSONALES.

1<sup>er</sup> APELLIDO: \_\_\_\_\_ . 2<sup>o</sup> APELLIDO: \_\_\_\_\_ .  
 NOMBRE: \_\_\_\_\_ . N.I.F.: \_\_\_\_\_ . FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ .  
 LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ . NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_ .  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ . CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ .  
 MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ . PROVINCIA: \_\_\_\_\_ .  
 TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_ . TELÉFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_ .  
 CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ .

#### 2. CONVOCATORIA.

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_ .

#### 3. CONSENTIMIENTO.

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero.

En este caso marque esta casilla: (\_\_\_\_)

#### 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE:

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

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

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

CENTRO: \_\_\_\_\_.

FECHA (día, mes y año): \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós), 35002 Las Palmas de Gran Canaria. Teléfono: 928.21.92.29, Fax: 928.21.94.29, [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)

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

1º. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ENTIDAD: \_\_\_\_\_.

GRUPO: \_\_\_\_\_. SUBGRUPO: \_\_\_\_\_. VÍNCULO:

Funcionario: (\_\_\_)

Laboral: (\_\_\_)

ESCALA: \_\_\_\_\_.

SUBESCALA: \_\_\_\_\_.

CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD, O CATEGORÍA: \_\_\_\_\_.

FECHA DE INICIO (día, mes y año): \_\_\_\_\_.

FECHA DE FIN (día, mes y año): \_\_\_\_\_.

NÚMERO DÍAS COTIZADOS: \_\_\_\_\_.

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

2º. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL.

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

CENTRO: \_\_\_\_\_.

FECHA (día, mes y año): \_\_\_\_\_.

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

### 3º. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

ENTIDAD QUE IMPARTE: \_\_\_\_\_ . FECHA: \_\_\_\_\_.

NÚMERO DE CRÉDITOS ECTS: \_\_\_\_\_ . NÚMERO DE HORAS: \_\_\_\_\_.

TIPO: RECIBIDO (\_\_\_) IMPARTIDO (\_\_\_).

MODAL: APROVECHAMIENTO (\_\_\_) ASISTENCIA (\_\_\_).

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

### 4º. OTROS MÉRITOS.

#### 4.1. Publicaciones.

##### A) Libros completos:

TÍTULO DEL LIBRO: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

EDITORIAL: \_\_\_\_\_.

ISBN: \_\_\_\_\_ . AÑO: \_\_\_\_\_.

##### B) Capítulos de libros:

TÍTULO DEL LIBRO: \_\_\_\_\_.

TÍTULO DEL CAPÍTULO: \_\_\_\_\_ . PÁGINAS: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

EDITORIAL: \_\_\_\_\_.

ISBN: \_\_\_\_\_ . AÑO: \_\_\_\_\_.

##### C) Publicaciones en revistas científicas:

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

REVISTA: \_\_\_\_\_.

EDITORIAL: \_\_\_\_\_.

VOLUMEN: \_\_\_\_\_ . PÁGINAS: \_\_\_\_\_ . ISSN: \_\_\_\_\_ . MES Y AÑO: \_\_\_\_\_.

D) Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos:

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

CONGRESO: \_\_\_\_\_ . LUGAR: \_\_\_\_\_.

ENTIDAD ORGANIZADORA: \_\_\_\_\_.

PÁGINAS: \_\_\_\_\_ . FECHA: \_\_\_\_\_.

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

#### 4.2. PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.

TIPO DE CONVOCATORIA (Oferta de empleo público, lista de reserva, bolsa de empleo temporal):

DESCRIPCIÓN (Plantilla, grupo, subgrupo, escala, subescala, categoría, rama, especialidad...):

EJERCICIOS SUPERADOS: \_\_\_\_\_.

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

107.043

## Consejería de Área de Función Pública y Transparencia

### Servicio de Gestión de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

##### 1.933

A medio del presente, se hace público que mediante Resolución número CGC/2024/4352, de 23 de mayo de 2024, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la aprobación de las Bases Generales de convocatorias, mediante turno libre, de plazas vacantes de la plantilla del personal laboral incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, cuyo texto se inserta a continuación:

“BASES GENERALES DE CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN, EN TURNO LIBRE, DE PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto el acceso, en turno libre, a las plazas vacantes de la plantilla del personal laboral, incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria. Dada la naturaleza de las plazas objeto de convocatoria y de las funciones a desempeñar, el sistema de acceso será el de Concurso-Oposición, siendo más favorable al interés general que se considere los méritos de experiencia profesional, y

la formación especializada; de conformidad con el artículo 61 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.

1.2. La convocatoria se regirá por lo establecido en el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, en concordancia con los artículos 91 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; en la Disposición Adicional 2ª del RD 896/1991, de 7 de junio; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; en los artículos 28 al 35 del RD 364/1995, de 10 de marzo; y en el artículo 8 del IV Convenio Colectivo de Empresa del Cabildo de Gran Canaria, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

## SEGUNDA: REQUISITOS.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1. NACIONALIDAD. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las bases específicas podrán determinar, en relación a los aspirantes extranjeros, la realización de una prueba que acredite el conocimiento adecuado del castellano, salvo que las pruebas selectivas impliquen por sí mismas la demostración de dicho conocimiento.

2.2. EDAD. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa. Las correspondientes Bases Específicas determinarán aquellas categorías en las que se haya de exigir una edad mínima de dieciocho años.

2.3. TITULACIÓN. Estar en posesión de la titulación, o en condiciones acreditadas de obtenerla, exigida para el ingreso en la categoría a la que se aspira, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el IV Convenio Colectivo, cuya especialidad se determinará en las bases específicas que se aprueben para cada Categoría.

En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones del Derecho de la Unión Europea. La posesión de la titulación requerida se indicará en el modelo de solicitud, pero se acreditará al final del proceso selectivo.

2.4. CAPACIDAD. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

2.6. Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas, según las características de las categorías convocadas.

Todos los requisitos enumerados en los anteriores apartados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la firma del contrato.

### TERCERA: SOLICITUDES.

3.1. FORMAS DE PRESENTACIÓN. Los interesados podrán presentar su solicitud por cualquier de las siguientes formas:

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

B. Vía presencial: Asimismo, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro General y Registros Desconcentrados del Cabildo de Gran Canaria, y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello deben rellenar previamente el modelo de solicitud que figura como Anexo en las Bases Específicas de cada convocatoria y disponible en la web del Cabildo. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Cabildo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

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

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

E. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género.

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

Dicha solicitud se realizará en el modelo normalizado (Anexo I) que contiene una declaración responsable (artículo 69 de la Ley 39/2015) sobre la posesión del nivel académico exigido para participar en la convocatoria y el cumplimiento del resto de requisitos, generales y específicos, exigibles en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y que deben mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación. En caso de incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento del cierre de plazo de presentación de solicitudes, se deducirá la exclusión de la persona aspirante del proceso selectivo en cualquier momento previo al nombramiento.

3.2. PLAZO DE PRESENTACIÓN. El plazo será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.3. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.4. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA. Junto con la solicitud deberá aportarse los siguientes documentos:

3.4.1. Documento autoliquidativo de los derechos de examen, que se podrá obtener en la página Web del Organismo Valora Gestión Tributaria ([www.valoragt.com](http://www.valoragt.com)) así como en su red de oficinas y en las oficinas del Registro General y Registros Desconcentrados de este Cabildo, efectuándose su abono en cualquiera de las cuentas bancarias

señaladas en el documento de autoliquidación. Asimismo, podrá realizarse a través de cajero automático, adjuntando al documento autoliquidativo el recibo emitido por el cajero automático. No se admitirá ningún justificante del pago de la tasa que no venga acompañado del documento autoliquidativo de la tasa correspondiente.

El importe de la tasa a satisfacer para participar en la presente convocatoria será el indicado en las correspondientes Bases específicas, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Cabildo de Gran Canaria. (BOC número 109, de 8 de junio de 2017).

En caso de estar exento del pago, deberá aportar la documentación que justifique dicha exención.

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

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

Para el resto de aspirantes extranjeros deberán aportar el permiso de residencia legal en España.

#### CUARTA: ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

4.1. RESERVA: Se reserva el siete por ciento de las plazas incluidas en las Ofertas de Empleo Público para ser cubiertas por quienes tengan la condición legal de personas con discapacidad, distribuido de modo que el dos por ciento de las plazas sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual, y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Las plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias. Las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual se llevarán a cabo en todo caso por medio de convocatoria independiente.

Las vacantes reservadas al turno de personas con discapacidad que no se cubran no se ofrecerán al turno libre, pasando a incrementar el turno de personas con discapacidad de la siguiente convocatoria que se realice para el mismo Cuerpo y Escala o Categoría Profesional. Sin embargo, hay una excepción a esta norma según el supuesto contemplado en el artículo 5.1 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias. En dicho artículo, se establece que “en el supuesto de que la convocatoria se realice en el último año de vigencia de la Oferta de Empleo Público con cargo a la cual se ejecuta la misma, en cuyo caso las vacantes que no se cubran se acumularán al turno libre.”

4.2. CONSIDERACIÓN: Tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011. El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la firma de contrato.

4.3. CONVOCATORIAS: Las plazas reservadas con carácter general a personas con discapacidad se incluirán dentro de las convocatorias ordinarias, en los términos del artículo 5 del citado Decreto 8/2011. Las plazas reservadas a personas con discapacidad intelectual se llevarán a cabo en todo caso por medio de convocatoria independiente, en los términos del artículo 6 del citado Decreto 8/2011. Los aspirantes que concurran por esta última convocatoria no podrán participar por ninguno de los turnos de la convocatoria general que se realice para el mismo tipo de puestos.

4.4. SOLICITUD: Los aspirantes que opten por el turno de reserva de personas con discapacidad habrán de formularlo en la solicitud de participación, con declaración responsable de que reúnen el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría profesional objeto de la convocatoria. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo.

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

4.6. ACREDITACIÓN: Tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional, de los apartados 4.4 y 4.5 deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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

#### QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales Calificadores de la presente convocatoria se constituirán de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** Un Empleado público de carácter fijo.

**VOCALES:** Tres empleados públicos cuyo régimen jurídico sea funcionario de carrera, o laboral fijo, debiendo, al menos dos de ellos, ostentar la categoría convocada, o pertenecer al mismo área de conocimiento.

**VOCAL/SECRETARIO:** Un funcionario de carrera de la Corporación.

En la composición del Tribunal se velará por el principio de especialidad y paridad, debiendo poseer todos los miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo de Titulación de la categoría de que se trate.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes, que deberán estar en posesión de los mismos requisitos que los titulares. La misma se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios, sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com).

5.2. Podrán incorporarse para ayudar a los Tribunales en sus trabajos otros funcionarios o trabajadores insulares, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, siendo acordada su designación por el órgano convocante, a propuesta del Tribunal correspondiente, sin que en ningún caso puedan suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

Asimismo, podrá asistir a todos los actos públicos un observador designado por la Junta de Personal, el cual podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección. Concretamente tendrá derecho a:

- a) Solicitar copia de las resoluciones y actas de los tribunales calificadores.
- b) Presentar quejas y sugerencias de carácter general.
- c) Solicitar información general sobre el proceso selectivo.
- d) Asistencia a pruebas selectivas como observadores.

El representante designado no podrá asistir a las sesiones de deliberación de los tribunales calificadores, sin perjuicio de acceder al contenido de sus actas, en los términos de este apartado.

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

Todos los miembros del Tribunal, así como, en su caso los asesores, otros funcionarios o trabajadores insulares que se incorporen en tareas de ayuda, y los observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

5.3. Serán causas de abstención y recusación las recogidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y demás disposiciones de aplicación. Asimismo, los órganos de selección no podrán estar formados mayoritariamente por trabajadores de la Corporación pertenecientes al mismo Cuerpo o especialidad que se ha de seleccionar, ni tampoco por trabajadores que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.4. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en los artículos 27 y siguientes del RD 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, con las actualizaciones que procedan, conforme a la categoría del Tribunal, especificada en los respectivos anexos de la Resolución por la que se actualizan las cuantías de las retribuciones del personal a que se refiere la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el correspondiente ejercicio.

5.5. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente y Secretario o, en su caso, quienes le sustituyan y la de la mitad al menos de sus miembros, salvo en la fase de corrección que deberán estar cinco miembros presentes. De todas las reuniones que celebre se levantará la correspondiente Acta. Todos los miembros del Tribunal, incluido el Secretario, tendrán voz y voto para dirimir las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, resolviendo las incidencias que surjan a lo largo del proceso selectivo, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de los asistentes, sin el voto de calidad del Presidente. En lo no previsto en la presente convocatoria, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal calificador celebrará su sesión de constitución antes de la realización del primer ejercicio, y en dicha sesión acordará las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

#### SEXTA: TEMARIOS.

El temario para las distintas plazas que se convoquen por turno libre, será el fijado en las diferentes bases específicas que se aprueben para cada una de ellas y tendrá un volumen para cada grupo de acuerdo con la siguiente relación:

- Plazas del Grupo I: 90 temas (18 comunes y 72 específicos).
- Plazas del Grupo II: 60 temas (12 comunes y 48 específicos).
- Plazas del Grupo III: 40 temas (8 comunes y 32 específicos).
- Plazas del Grupo IV: 20 temas (4 comunes y 16 específicos).
- Plazas del Grupo V: 10 temas (2 comunes y 8 específicos).

Con carácter general, cada tema estará compuesto por un título y tres epígrafes o apartados, con el siguiente formato:

TÍTULO. Epígrafe 1. Epígrafe 2. Epígrafe 3.

Los temarios y los epígrafes se diseñarán adecuándose proporcionalmente a las exigencias y características de los ejercicios y las pruebas de la fase de la oposición.

Junto a cada tema se indicará la fuente de referencia: texto normativo o, en cuyo caso, si se trata de elaboración propia por parte de los candidatos.

#### SÉPTIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

##### 7.1. LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución deberá publicarse en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas”, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, sito en la Oficina de Información y Atención al Ciudadano, así como en la página web [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com), y en ella se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

Las personas interesadas pueden hacer seguimiento de las convocatorias a través de la dirección web <http://cabildo.grancanaria.com/oferta-empleo-publico>, y de las cuentas en redes sociales de la Consejería del área de recursos humanos: Twitter (@GranCanariaRRHH) y Facebook (/GranCanariaRRHH).

Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión presentando la pertinente reclamación y justificando su derecho a ser incluido en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los derechos de examen serán reintegrados, previa solicitud del interesado, en el caso de no ser admitido al proceso selectivo por no reunir los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

##### 7.2. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

Finalizado dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la Lista definitiva de admitidos y excluidos, y determinándose la composición del Tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición. Dicha resolución se expondrá en los mismos lugares en que lo fue la lista provisional, debiendo mediar en todo caso un mínimo de quince días naturales entre la publicación del anuncio y la celebración de la prueba. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen, se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento.

### 7.3. COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos CUATRO MESES desde la fecha de publicación del extracto de anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el plazo máximo de un año desde dicha fecha.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

Una vez publicado el inicio de las pruebas selectivas, no será necesaria la publicación de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia, bastando con hacerlo en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, con una antelación mínima de QUINCE DÍAS NATURALES. Entre la terminación de una prueba, y el comienzo de la siguiente, salvo caso de fuerza mayor, deberá transcurrir un plazo mínimo CUARENTA Y CINCO DÍAS y máximo de NOVENTA DÍAS NATURALES.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del D.N.I. en vigor, o Pasaporte.

### OCTAVA: DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

#### 8.1. FASE DE OPOSICIÓN.

De carácter obligatorio, formada por una parte teórica y una parte práctica. Cada parte constará de un máximo de dos ejercicios que se determinarán para cada categoría en sus respectivas bases específicas. Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

Las Bases específicas de cada convocatoria determinarán la nota de corte mínima de cada ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la aplicación de la fórmula contenida en la base novena.

Según la naturaleza y características de las plazas convocadas, las bases específicas podrán incluir en la fase de oposición, además de los ejercicios teóricos y prácticos, ejercicios adicionales tales como: tests psicotécnicos, pruebas de examen de aptitud física o psicológica, etc. Estos ejercicios se valorarían como APTO o NO APTO.

##### a) Grupo I.

###### a.1. Parte teórica.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos relacionadas con las materias comunes del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y

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

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, diez epígrafes de diferentes temas a elegir entre catorce, relacionados con las materias específicas del temario. Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

En estos ejercicios se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

#### a.2. Parte práctica.

Ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios, siempre que la categoría en cuestión lo requiera y será en las bases específicas donde se determinará el peso de cada criterio.

- la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.
- la sistemática.
- la capacidad de análisis.
- la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.
- la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Las bases específicas podrán permitir llevar elementos de apoyo para la resolución de los casos, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc.

#### b) Grupo II.

##### b.1. Parte teórica.

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos relacionadas con las materias comunes del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas y media, ocho epígrafes de diferentes temas a elegir entre doce, relacionados con las materias específicas del temario. Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

En estos ejercicios se valorará la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita.

#### b.2. Parte práctica.

Ejercicio práctico. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios, siempre que la categoría en cuestión lo requiera y será en las bases específicas donde se determinará el peso de cada criterio.

- la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.
- la sistemática.
- la capacidad de análisis.
- la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.
- la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Las bases específicas podrán permitir llevar elementos de apoyo para la resolución de los casos, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc.

#### c) Grupo III.

##### c.1. Parte teórica.

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

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

##### c.2. Parte práctica.

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

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios, siempre que la categoría en cuestión lo requiera y será en las bases específicas donde se determinará el peso de cada criterio.

- la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.
- la sistemática.
- la capacidad de análisis.

- la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.

- la capacidad de expresión escrita del aspirante.

d) Grupos IV y V.

d.1. Parte teórica.

Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos, relacionadas con las materias comunes y específicas del temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso de que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden

d.2. Parte práctica.

Ejercicio práctico. Prueba práctica, definida en las Bases Específicas, a elegir entre tres propuestas por el Tribunal calificador, durante una hora.

La calificación parcial y final de la fase de oposición vendrá determinada por la aplicación de la fórmula contenida en la base novena.

## 8.2. FASE DE CONCURSO.

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

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

Dicha documentación podrá presentarse de la misma forma y en los mismos lugares que la solicitud de participación y previstas en la Base TERCERA.

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

Se podrán valorar los siguientes méritos, conforme se determine en las Bases Específicas:

1º. Experiencia profesional.

- Se valorarán los días de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como personal laboral, en la misma categoría y grupo que el que sea objeto de convocatoria, o en su caso, como funcionario en Escala, Subescala, Cuerpo, clase y categoría correlativa.

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

1. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular.
2. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular.
3. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas.
4. Experiencia en los Organismos Autónomos del resto de Administraciones Públicas.

Quedan excluidos los servicios prestados en entidades privadas pertenecientes al sector público.

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

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

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

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

## 2º. Titulaciones de carácter oficial.

Se valorará con la puntuación que se determine en las Bases específicas, el estar en posesión de Titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria.

No se valorará como mérito las titulaciones que se utilicen para el acceso a la titulación exigida en la convocatoria, ni los inferiores que den acceso a la titulación requerida.

Se valorará, si así lo recogen las bases específicas, el estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros que consten en el Cuadro de Equivalencias de exámenes oficiales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

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

## 3º. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones

sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

Se otorgará mayor puntuación a los que hayan sido realizados con aprovechamiento y a los cursos impartidos.

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

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

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

4°. Otros méritos.

4.1. Se podrán valorar otros méritos tales como expediente académico, publicaciones, ponencias, posesión de certificaciones, etc., únicamente en los subgrupos I y II, y siempre que se establezca en las Bases Específicas de cada convocatoria.

Respecto a las publicaciones, ponencias y comunicaciones, deberán estar relacionadas con la categoría que se convoque, siempre que posean un carácter científico divulgativo o docente, haber sido publicadas con el correspondiente ISBN, ISSN o, en su caso, depósito legal y aparezca reflejado en la publicación el nombre de la persona autora. Las publicaciones se acreditarán mediante copia compulsada de las mismas o copia electrónica auténtica.

La puntuación asignada a cada uno de estos apartados, así como la concreción de su contenido, se determinará para cada categoría en sus correspondientes bases específicas, pudiendo indicarse una relación de cursos susceptibles de valoración.

4.2. Se valorará, haber superado en la misma categoría profesional y grupo de titulación que el de la plaza convocada, en cualquiera de los procesos selectivos siguientes:

- Una Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria.
- Una prueba de oposición y que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el Cabildo de Gran Canaria.

Serán las bases específicas las que establezcan la puntuación de cada proceso.

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

NOVENA: NORMAS DE VALORACIÓN.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos. Serán las Bases específicas las que determinen las notas de corte mínimo.

Los ejercicios se diseñarán siguiendo los criterios de valoración establecidos en las Bases Específicas. En caso de que los ejercicios se dividan en apartados o subapartados, se hará constar la puntuación de estos.

Los ejercicios escritos deberán realizarse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. Las bases específicas establecerán los criterios de evaluación y podrán establecer criterios de descuento por faltas ortográficas que cometan los aspirantes.

La calificación de cada ejercicio de la oposición, que se publicará en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación, se obtendrá por el sistema de media aritmética, sumando las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividiendo el total resultante entre el número de miembros que han calificado. No se tendrán en cuenta aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos respecto de las otorgadas por los restantes miembros del Tribunal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación de dicha publicación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

A fin de garantizar la igualdad en la valoración de los ejercicios, la corrección de cada pregunta correspondiente a la totalidad de los exámenes deberá ser realizada por el mismo número de miembros del Tribunal.

Los criterios de corrección y su ponderación y las puntuaciones otorgadas por el Tribunal, ejercicio a ejercicio y las totales, deberán reflejarse en las correspondientes actas.

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

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

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

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

Cuando una parte teórica contenga más de un ejercicio, la calificación de la misma vendrá determinada por lo dispuesto por la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Parte Teórica} = 0,30 \times \text{Nota del Ejercicio 1} + 0,70 \times \text{Nota del Ejercicio 2}$$

Siendo el Ejercicio 1 el correspondiente a la parte común del temario y el Ejercicio 2 a la parte específica

Esta calificación final será expuesta en el Tablón de Anuncios sito en la Oficina de Información y Atención Ciudadana, y página web de la Corporación, con indicación del plazo señalado en la base 8.2. para acreditar documentalmente los méritos alegados respecto de aquellos aspirantes que superen esta fase de oposición.

## 9.2. VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos. Cada apartado de la fase de concurso se valorará con un máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

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

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

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

### 9.3. PUNTUACIÓN FINAL.

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

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

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

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

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

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

## DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO E INCORPORACIÓN AL PUESTO.

### 10.1. RELACIÓN DE APROBADOS.

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

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

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

## 10.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante seleccionado aportará ante el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el Tablón de Anuncios y página web, la siguiente documentación:

a) Fotocopia autorizada o compulsada del Documento Nacional de Identidad o bien el correspondiente documento oficial de acreditación de la identidad en el Estado de origen, para los que no tengan la nacionalidad española.

b) Fotocopia autorizada o compulsada del título académico exigido, copia electrónica auténtica o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, y haber abonado los derechos para su expedición.

c) Certificado médico oficial acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 2.4 apartado de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 3.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de los aspirantes que no posean la nacionalidad española.

e) El aspirante cuya nacionalidad no sea la española o la de un Estado miembro de la Unión Europea deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten: a) el vínculo de parentesco, b) el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo, en los casos en que sea exigible. Igualmente, deberán presentar declaración jurada o promesa del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo de que no está separado de hecho o de derecho de su cónyuge.

En caso de extranjeros, deberán aportar fotocopia del pasaporte en vigor, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y residencia.

Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá efectuarse la contratación y quedarán anuladas sus actuaciones, procediéndose a la contratación de quienes figuren en la relación complementaria a que hace referencia el apartado primero de esta base.

## 10.3. CONTRATACIÓN.

En el plazo máximo de TRES MESES a contar desde el día en que se formule la propuesta, la Corporación deberá proceder a la contratación como personal laboral fijo de las personas relacionadas en la misma en la plaza correspondiente que se determinará conforme al artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

El contrato laboral se formalizará al amparo de lo previsto en el 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, así como en el IV Convenio Colectivo del Cabildo de Gran Canaria.

Al citado contrato de trabajo y a la situación jurídica originada por el mismo, le será de aplicación la legislación laboral vigente, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales y reglamentarias en esta materia.

#### 10.4. PERIODO DE PRUEBAS.

El personal que se contrate quedará sometido al período de prueba previsto en el IV Convenio Colectivo del Cabildo de Gran Canaria.

#### UNDÉCIMA: RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente Convocatoria, sus bases y demás actos administrativos que deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas («BOE» número 236, de 2 de octubre de 2015).

#### DUODÉCIMA: INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, de conformidad con lo previsto en la Base Quinta.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del Título V de la Ley 39/2015.”

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

ANEXO I. SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TURNO LIBRE DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.

#### 1. DATOS PERSONALES.

1er APELLIDO: \_\_\_\_\_ . 2º APELLIDO: \_\_\_\_\_ .  
NOMBRE: \_\_\_\_\_ . N.I.F.: \_\_\_\_\_ . SEXO: H (\_\_\_) M (\_\_\_) (opcional).  
FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ . LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ .  
NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_ . DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ .  
CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ . MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ .  
PROVINCIA: \_\_\_\_\_ . TELÉFONO 1: \_\_\_\_\_ .  
TELÉFONO 2: \_\_\_\_\_ . CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ .

#### 2. CONVOCATORIA.

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_ .

TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos): \_\_\_\_\_ .

SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud): (\_\_\_)

• Grado y tipo de discapacidad:

• Describa tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):

### 3. CONSENTIMIENTO.

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero.

En este caso marque esta casilla: (\_\_\_)

### 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

• Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.

• No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

• No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

(firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós), 35002 Las Palmas de Gran Canaria. Teléfono: 928.21.92.29, Fax: 928.21.94.29, [www.grancanaria.com](http://www.grancanaria.com)

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

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria:

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

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria:

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

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

**ANEXO III. MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.****1. DATOS PERSONALES.****1. DATOS PERSONALES.**

1er APELLIDO: \_\_\_\_\_ . 2º APELLIDO: \_\_\_\_\_ .  
NOMBRE: \_\_\_\_\_ . N.I.F.: \_\_\_\_\_ . FECHA NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ .  
LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_ . NACIONALIDAD: \_\_\_\_\_ .  
DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_ . CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_ .  
MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ . PROVINCIA: \_\_\_\_\_ .  
TELÉFONO FIJO: \_\_\_\_\_ . TELÉFONO MÓVIL: \_\_\_\_\_ .  
CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_ .

**2. CONVOCATORIA.**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA: \_\_\_\_\_ .

**3. CONSENTIMIENTO.**

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo aportar fotocopia del DNI, o título equivalente en caso de ser extranjero.

En este caso marque esta casilla: (\_\_\_)

**4. DECLARACIÓN RESPONSABLE.**

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

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

TÍTULO: \_\_\_\_\_ .

CENTRO: \_\_\_\_\_ . FECHA (día, mes y año): \_\_\_\_\_ .

En \_\_\_\_\_ , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_ .

(firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós), 35002 Las Palmas de Gran Canaria. Teléfono: 928.21.92.29, Fax: 928.21.94.29, www.grancanaria.com

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

1º. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ENTIDAD: \_\_\_\_\_.

GRUPO: \_\_\_\_\_ . SUBGRUPO: \_\_\_\_\_ . VÍNCULO:

Funcionario: (\_\_\_)

Laboral: (\_\_\_)

ESCALA: \_\_\_\_\_.

SUBESCALA: \_\_\_\_\_.

CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD, O CATEGORÍA: \_\_\_\_\_.

FECHA DE INICIO (día, mes y año): \_\_\_\_\_.

FECHA DE FIN (día, mes y año): \_\_\_\_\_.

NÚMERO DÍAS COTIZADOS: \_\_\_\_\_.

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

2º. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL.

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

CENTRO: \_\_\_\_\_.

FECHA (día, mes y año): \_\_\_\_\_.

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

3º. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO.

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

ENTIDAD QUE IMPARTE: \_\_\_\_\_ . FECHA: \_\_\_\_\_.

NÚMERO DE CRÉDITOS ECTS: \_\_\_\_\_ . NÚMERO DE HORAS: \_\_\_\_\_.

TIPO: RECIBIDO (\_\_\_) IMPARTIDO (\_\_\_).

MODAL: APROVECHAMIENTO (\_\_\_) ASISTENCIA (\_\_\_).

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

## 4º. OTROS MÉRITOS.

## 4.1. Publicaciones.

## A) Libros completos:

TÍTULO DEL LIBRO: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

EDITORIAL: \_\_\_\_\_.

ISBN: \_\_\_\_\_ . AÑO: \_\_\_\_\_.

## B) Capítulos de libros:

TÍTULO DEL LIBRO: \_\_\_\_\_.

TÍTULO DEL CAPÍTULO: \_\_\_\_\_ . PÁGINAS: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

EDITORIAL: \_\_\_\_\_.

ISBN: \_\_\_\_\_ . AÑO: \_\_\_\_\_.

## C) Publicaciones en revistas científicas:

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

REVISTA: \_\_\_\_\_.

EDITORIAL: \_\_\_\_\_.

VOLUMEN: \_\_\_\_\_ . PÁGINAS: \_\_\_\_\_ . ISSN: \_\_\_\_\_ . MES Y AÑO: \_\_\_\_\_.

## D) Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos:

TÍTULO: \_\_\_\_\_.

AUTORES: \_\_\_\_\_.

CONGRESO: \_\_\_\_\_ . LUGAR: \_\_\_\_\_.

ENTIDAD ORGANIZADORA: \_\_\_\_\_.

PÁGINAS: \_\_\_\_\_ . FECHA: \_\_\_\_\_.

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

## 4.2. PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.

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

EJERCICIOS SUPERADOS: \_\_\_\_\_.

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

**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA****Pleno****Secretaría General del Pleno****ANUNCIO****1.934**

En ejecución de la función atribuida en el artículo 122.5, d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de lo establecido en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público lo acordado por el Pleno en sesión celebrada el día 26 de abril de 2024:

ÁREA DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS.

COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO.

ÓRGANO DE PRESUPUESTACIÓN

APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO P2024/01, MEDIANTE CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN EL VIGENTE PRESUPUESTO, FINANCIADO CON ANULACIONES O BAJAS DE CRÉDITOS DE GASTOS DE OTRAS APLICACIONES

.../...

**PRIMERO. APROBACIÓN INICIAL**

Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Crédito número P2024/01 mediante Concesión de Crédito Extraordinario, financiado con Anulaciones o Bajas de Créditos de Gastos de Otras Aplicaciones, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

**RESUMEN POR CAPÍTULOS****ALTA**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
DOS	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	45.502,69
	TOTAL	45.502,69

**BAJA**

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE EUROS
CINCO	FONDO DE CONTINGENCIA	45.502,69
	TOTAL	45.502,69

**SEGUNDO. INFORMACIÓN PÚBLICA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Texto Refundido de la Ley

Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y concordantes del Real Decreto presupuestario 500/1990, de 20 de abril, este expediente aprobado inicialmente se expondrá al público por QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

### TERCERO. APROBACIÓN DEFINITIVA Y ENTRADA EN VIGOR

1.º Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de Exposición Pública no se presentaran reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el citado artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

2.º El expediente definitivamente aprobado será publicado resumido por capítulos en el Boletín Oficial de la Provincia y entrará en vigor una vez publicado.

3.º Del expediente definitivamente aprobado se enviará copia a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma”.

Habiéndose publicado el anuncio de aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito número P2024/01, mediante Concesión de Crédito Extraordinario, financiado con Anulaciones o Bajas de Créditos de Gastos de Otras Aplicaciones, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 53, de 1 de mayo de 2024, y transcurrido el plazo de Exposición Pública sin que se hayan presentado reclamaciones, queda definitivamente aprobado (artículo 169.1 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

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

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO, Ana María Echeandía Mota.

106.915

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGAETE

### ANUNCIO

#### 1.935

Habiendo sido informada favorablemente por la Comisión Informativa Especial de Cuentas la CUENTA GENERAL DEL EJERCICIO 2023, la cual está integrada por las cuentas de la propia Corporación, así como las Cuentas Anuales de la Sociedad Mercantil Municipal de ella dependiente denominada “Agaete Cultura y Deporte, S.L.” (ACUDE), se hace público que el expediente completo se encuentra expuesto al público en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, por un plazo QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar del día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Agaete, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Leandro González Sánchez.

107.120

## ANUNCIO

### 1.936

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS QUE ADAPTAN Y DESARROLLAN LAS BASES GENERALES PUBLICADAS EN EL BOP NÚMERO 155 DE 26 DE DICIEMBRE DE 2022 Y QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, COMO PERSONAL LABORAL FIJO POR ESTABILIZACIÓN DE UNA PLAZA EN LA CATEGORÍA INFORMADOR-A TURÍSTICO GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE AGAETE, SEGÚN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Con fecha 24 de mayo de 2024 se dictó resolución 2024-0973 por el Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Agaete relativa a la aprobación de las bases específicas que han de regir la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, como personal laboral fijo por estabilización de UNA plaza en la categoría de INFORMADOR-A TURÍSTICO GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria del Ilustre Ayuntamiento de Agaete, y dada la previsión del artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se pone en conocimiento de los interesados y de la generalidad el contenido de la misma que reza como sigue:

#### ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO. Por Resolución de Alcaldía número 2022-0639 de fecha 19 de mayo de 2022 se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Agaete. Dicha resolución fue publicada en el BOP número 62 de 25 de mayo de 2022.

SEGUNDO. En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 155 de 26 de diciembre de 2022 se hizo pública la Resolución número 2022-1716 de 21 de diciembre de 2022 por la que se aprobaban las bases generales que regirán el procedimiento selectivo para la estabilización del personal funcionario y laboral fijo del Ayuntamiento de Agaete.

TERCERO. En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 36 de 24 de marzo de 2023 se hizo pública la Resolución número 2023-0238 de 15 de marzo de 2023 por la que se aprobaban la corrección de errores detectada en la Resolución número 2022-1716.

CUARTO. En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157 de 29 de diciembre de 2023 se hizo pública la Resolución número 2023-1376 de 21 de diciembre de 2023 por la que se aprobaban la corrección de errores detectada en la Resolución número 2022-1716.

QUINTA. En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de 24 de mayo de 2024, se hizo pública la Resolución número 2024-0916 de 17 de mayo de 2024 por la que se aprobaban las correcciones de errores materiales detectadas en el Anexo I.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO:**

ÚNICO. Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal se regirán por lo establecido en estas bases comunes y en las específicas, en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que se debe ajustar el procedimiento de selección de funcionarios de la administración local (excepto los artículos 8 y 9), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado, 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 y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Vistos los antecedentes enumerados y en virtud de la atribución a mí conferida por el apartado primero, letra g del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local;

**RESUELVO:**

PRIMERO. Aprobar las bases específicas que han de regir el proceso de estabilización de UNA plaza en la categoría de INFORMADOR-A TURÍSTICO GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, de las incluidas en la Oferta Pública Extraordinaria prevista en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, turno libre, como personal laboral fijo por estabilización (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), dentro del marco de las Bases Generales aprobadas por resolución número 2022-1716 de 21 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 155, de fecha 26 de diciembre de 2022.

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

TERCERO. Que se notifique esta Resolución a los interesados, a los representantes del personal funcionario y laboral y a la Intervención de Fondos, a los efectos oportunos.

Contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde 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 Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de las Palmas de Gran Canaria, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

La presente Resolución se firma por el Secretario General a los solos efectos de su transcripción al Libro de Resoluciones exclusivamente como garantía de su autenticidad e integridad, en cumplimiento de la función de fe pública establecida en el artículo 3.2 e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, y sin que ello conlleve un juicio de legalidad sobre el contenido del acto administrativo.

Agaete, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA (1) PLAZA DE INFORMADOR-A TURÍSTICO GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGAETE.**

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Las presentes Bases tienen de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Informador-a Turístico Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal Laboral Fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Agaete, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2022-0639 de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62 de 25 de mayo de 2022. Rectificada por Resolución número 2023-1376 de 21 de diciembre de 2023 por la que se aprobaban las correcciones de errores detectadas, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157 de 29 de diciembre de 2023. En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 63, de 24 de mayo de 2024, se hizo pública la Resolución número 2024-0916 de 17 de mayo de 2024 por la que se aprobaban la corrección de errores materiales detectadas en el Anexo I.

Vínculo: Laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso.

**SEGUNDA. NORMAS GENERALES.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL FIJO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGAETE, aprobadas por Decreto del Sr. Alcalde publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 155 de 26 de diciembre de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

**3.1. Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Agaete.

**3.2. Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales, estar en posesión del Título de Diplomado o Grado en Turismo, o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

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

### 3.3. Funciones genéricas de las plazas.

Las funciones genéricas propias del puesto serán las contempladas en el artículo 169 y siguientes 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, así como el artículo 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

### 3.4. Requisitos de los aspirantes.

Los requisitos de los aspirantes se ajustarán a lo establecido en la Base cuarta de las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de Agaete.

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE PARTICIPACIÓN: No procede.

### CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Agaete, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana (Registro General), o bien a través de la página web: <https://agaete.sedelectronica.es>

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.
- Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.
- Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales. El aspirante deberá abonar las tasas correspondientes a los derechos de examen o cumplir los requisitos para estar exento del pago de dicha tasa, según las condiciones que se especifican en la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN (de fecha 19 de abril de 2023 y publicadas en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 47) del Ayuntamiento de Agaete.

Los derechos de examen serán de CINCUENTA EUROS (50 euros) y su importe se hará efectivo por autoliquidación, a través del ingreso en la cuenta bancaria, indicando nombre y apellidos, DNI y la plaza objeto de la convocatoria a la que se presenta.

Los/as aspirantes podrán realizar el pago de la tasa a través de la pasarela de pago de la Sede Electrónica de Valora: <https://www.valoragt.com/AutoLiquidaciones/>

Para ello deberán dirigirse a la opción “Organismo”, y seleccionar Agaete y en “Concepto” seleccionar Tasas por derecho de examen. Rellenar los datos del Presentador y validar datos. Debes seleccionar la cuota correspondiente a la plaza que se presenta, debe coincidir el importe con el indicado en el punto anterior. Pulsar añadir, en observaciones indicar la categoría a la que se presenta y por último crear Autoliquidación para el pago. En el impreso del ingreso deberá indicarse el nombre y apellidos del aspirante y se hará constar en el mismo como concepto la plaza a la que optas.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas que cumplan con el Artículo 6 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN del Ayuntamiento de Agaete.

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

d) Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

e) Certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

#### QUINTA. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Lugar de presentación establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La admisión de aspirantes se ajustará a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de Agaete.

#### SÉPTIMA. DESARROLLO DEL CONCURSO, CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS.

El desarrollo del concurso, conclusión del procedimiento y relación de personas aspirantes seleccionadas se ajustará a lo establecido en las Bases Generales reguladoras de los Procesos de Estabilización del Empleo Público aprobadas por el Ayuntamiento de Agaete.

#### OCTAVA. BOLSAS DE PERSONAL.

Formarán parte de la lista de reserva, aquellos aspirantes que obtengan una puntuación media del concurso superior de 5 puntos, siendo excluidos de la lista de reserva quienes no consigan dicha puntuación de 5 puntos.

Se constituirán Bolsas de Personal, por orden de puntuación. El orden en estas Bolsas de Personal vendrá determinada por la nota final de cada convocatoria. En caso de empate entre dos aspirantes de la bolsa, se acudirá a los criterios de desempate establecidos en estas bases.

Las bolsas estarán sometidas a las siguientes reglas:

1. Vigencia. La vigencia de las Bolsas de Personal comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. Las Bolsas de Personal tendrán una vigencia de cuatro años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de las Bolsas de Personal los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la bolsa, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la Unidad de Recursos Humanos.

2. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES en la Unidad de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento.

Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Los integrantes de la Bolsa de Personal tendrán la obligación de notificar a la Unidad de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3. Reincorporación a la bolsa. Los/las integrantes de la Bolsa de Personal, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la bolsa, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4. Exclusión de la Bolsa de Personal. Los/las integrantes de las Bolsas de Personal serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- Renuncia voluntaria a mantener la condición de integrante de Bolsa de Personal.
- Renuncia de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
- Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
- Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán como causas justificadas de las renuncias, a los llamamientos justificados, conservando por tanto su posición en la bolsa, cuando se deban a las siguientes causas:

- Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Bolsa de Personal.

- Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la Bolsa de Personal. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

- Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá

presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo DOS DÍAS HÁBILES desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

- En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a:

- La primera no localización, el integrante conserva la posición en la bolsa.
- La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la Bolsa de Personal.
- La tercera no localización será motivo de exclusión de la bolsa.

6. Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la bolsa cuando recuperen los requisitos referidos.

7. Cesión de la Bolsa de Personal. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Bolsa de Personal, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.”

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el proceso desierto.

#### NOVENA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en los términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### DÉCIMA. PUBLICIDAD.

Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Agaete (<https://agaete.sedelectronica.es>).

#### UNDÉCIMA. RÉGIMEN DE RECURSOS.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AGAETE.

## DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos \_\_\_\_\_ DNI/NIF/NIE/PASAPORTE \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Código Postal \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Teléfono Móvil\* \_\_\_\_\_ Teléfono Fijo \_\_\_\_\_ Email\* \_\_\_\_\_

\*(Obligatorio)

PLAZA A LA QUE SE OPTA \_\_\_\_\_ GRUPO / SUBGRUPO \_\_\_\_\_

SISTEMA SELECTIVO: (X) Concurso de valoración de méritos.

## EXPONE

PRIMERO. Que visto el anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, para la cobertura definitiva de plaza/s, como personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Agaete, grupo/subgrupo, solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, declarando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases:

Se adjunta al presente la siguiente documentación:

( ) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.

( ) Copia auténtica de la titulación exigida para concurrir a la presente convocatoria o de la certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título, acompañada de la correspondiente acreditación del abono de tasas por la expedición del mismo.

( ) Documentación acreditativa de los méritos en los términos descritos en las Bases Generales.

( ) Copia del justificante de pago de tasas o documentación del derecho a la bonificación y/o exención.

Por lo expuesto, SOLICITO/A que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

## DECLARA RESPONSABLEMENTE:

El/La abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la misma y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud en el momento de ser requerido/a para ello.

De igual modo DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Iltre. Ayuntamiento de Agaete. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Iltre. Ayuntamiento de Agaete de modo presencial o a través de la sede electrónica.

En la Villa de Agaete, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El/la solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE AGAETE.

107.980

## ANUNCIO

### 1.937

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA, APROBADA POR RESOLUCIÓN NÚMERO 2024-0959, DE FECHA 22/05/2024, DE AYUDAS ECONÓMICAS DE EMERGENCIA SOCIAL CON CARGO A PARTE DE LOS FONDOS RECOGIDOS EN LA ORDEN 231/2024 DE FECHA 08/03/2024, DE LA CONSEJERA DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, JUVENTUD, INFANCIA Y FAMILIAS, POR LA QUE SE ACUERDAN LAS APORTACIONES DINERARIAS A FAVOR DE DETERMINADOS AYUNTAMIENTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, DESTINADA A FINANCIAR PARTE DE LA ACTIVIDAD RELATIVA A LOS SERVICIOS SOCIAL

BDNS (Identif.): 761535.

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/761535>)

BDNS (Identif.): 761535

Primero. Objeto.

OBJETO: Prevenir situaciones de exclusión social y favorecer la plena integración social de los sectores de la población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

Segundo. Beneficiarios y requisitos.

Podrán ser personas beneficiarias de estas ayudas las personas mayores de edad o menores emancipados legalmente, que reúnan unas condiciones económicas y sociales con las siguientes consideraciones:

La renta máxima per cápita de la unidad familiar para acceder a las ayudas de emergencia será del 60% Iprem y los ingresos mensuales deben ser inferiores a 3 veces iprem. La renta máxima per cápita de la unidad familiar para acceder a las Ayudas Individuales a personas Mayores, con discapacidad y/o personas dependientes será del 85% Iprem y los ingresos mensuales de la unidad familiar inferior a 4 veces el Iprem.

El Saldo reflejado en extracto bancario no superar el doble de sus ingresos mensuales.

La puntuación mínima para acceder a las ayudas de Emergencia social será de 30 puntos y al menos 20 de ellos corresponderá con la valoración de su situación económica. Para poder acceder a las Ayudas Individuales a personas Mayores, con discapacidad y/o personas dependientes, además de ser acreditada la necesidad por prescripción facultativa, será necesaria una puntuación mínima de 20 puntos.

Estar empadronado y ser residente en el Municipio de Agaete, de forma ininterrumpida, al menos con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud de ayuda. Excepcionalmente podrán ser personas beneficiarias, previo informe de los técnicos municipales, aquellas personas que careciendo de domicilio en este término municipal, o no llevando un periodo mínimo de empadronamiento, su situación de urgencia social haga necesaria esta ayuda.

Acreditar la situación de necesidad.

Aportar documentación requerida en cada caso.

Acreditar mediante documento de declaración responsable de estar al corriente de las obligaciones fiscales Estatal, Autonómica y Local y con la Seguridad Social, así como declaración jurada en la que se haga constar que no se ha recibido de otros organismos, y para la misma finalidad la ayuda solicitada.

No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, que le permitan atender la necesidad planteada.

No haber sido beneficiario el solicitante o ningún miembro de la unidad familiar ayuda económica municipal de emergencia en los últimos 3 meses, salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida o valoración técnica se considere que requieran de atención urgente e inmediata.

Aceptar, cuando el equipo técnico lo considere necesario, las condiciones de la intervención social y suscribir en su caso, el correspondiente contrato de integración social.

La escolarización y asistencia regular a clase de los menores en edad de escolarización obligatoria.

La presentación de la solicitud, presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contiene en la ordenanza. En aquellos supuestos en que dentro de una misma unidad familiar existan varias personas susceptibles de ser beneficiarias de una ayuda y hubieran formulado solicitud para atender la misma necesidad, se tratará como problema social único y conjunto y solo se reconocerá la ayuda a aquella persona, que reuniendo los requisitos establecidos en la presente ordenanza, proceda a juicio de los Servicios Sociales.

Cumplir los requisitos específicos para cada modalidad de ayuda.

En aquellas ayudas que se requiera la aportación de presupuestos, deberá presentarse al menos dos, y como norma general se atenderá al más económico.

No tener pendiente la justificación de ayudas económicas otorgadas con anterioridad.

Tercero: Modalidad de ayudas.

Las ayudas de emergencia social son prestaciones económicas no periódicas, destinadas a aquellas personas cuyos recursos resultan insuficientes para hacer frente a gastos específicos, de carácter ordinario o extraordinario necesarios para prevenir, evitar o paliar situaciones puntuales de exclusión social.

## AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL

### a) AYUDAS ORDINARIAS.

1. Ayudas para alimentación, vestimenta e higiene personal y doméstica en especies o económicas.
2. Ayudas para el pago de alquiler y/o hipoteca de la vivienda.
3. Ayudas para cubrir deudas derivadas del consumo de energía eléctrica y/o agua.
4. Ayuda para dietas especiales y gastos de medicamentos.
5. Ayudas de transporte (para desplazamientos a centros médicos, UAD, u otros recursos debidamente valorados en el informe social).
6. Ayudas para la adquisición de gafas.
7. Ayudas para prótesis dentales.

### b) AYUDAS EXTRAORDINARIAS

Para la atención de situaciones de Urgente y Gran necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anteriores.

### c) AYUDAS DE INSERCIÓN

Se entiende por tales las ayudas económicas orientadas a la consecución de los objetivos propuestos en los programas de intervención, destinados a favorecer la autoestima personal, la convivencia familiar y la integración social del solicitante y/o su familia.

## AYUDAS A PERSONAS MAYORES, CON DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA

Se definen como aquellas encaminadas a atender el estado, situación de necesidad o hecho en que se encuentra o soporta el destinatario como consecuencia de su edad, discapacidad y/o dependencia, y que afectan a su autonomía personal, social y económica con el fin de lograr su normal desarrollo humano o social.

1. Ayuda para la adquisición de gafas.
2. Ayudas para ortopedias y prótesis.
3. Ayudas complementarias a las concedidas por otras administraciones, ya sean técnicas, ayudas básicas de rehabilitación.
4. Ayudas para la supresión de barreras arquitectónicas funcional del hogar y de vehículos para personas con discapacidad y/o dependencia.
5. Ayudas de transporte (para desplazamientos a centros médicos, u otros recursos debidamente valorados en el informe social).

### Cuarto. Importe máximo de ayuda

La Cuantía de la ayuda de emergencia se determinará en función de la puntuación obtenida en la baremación teniendo en cuenta los elementos expuestos en el artículo 5 de la Ordenanza Específica Reguladora de las Prestaciones Económicas gestionadas por los Servicios Sociales Municipales de la Villa de Agaete.

#### Quinto. Bases reguladoras

Las Ayudas a las que se refiere este texto se registrarán por la Ordenanza Específica Reguladora de las Prestaciones Económicas gestionadas por Los Servicios Sociales Municipales, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 91, viernes 29 de julio de 2016.

#### Sexto. Cuantía

El importe total por el que se efectúa la convocatoria asciende a la cantidad de 15000 euros que podrá ser ampliado con nueva generación de crédito, no siendo necesaria nueva convocatoria.

#### Séptimo. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo para la presentación de las solicitudes será desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el 31/12/2024.

Agaete, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Leandro González Sánchez.

108.097

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

### Recaudación

#### EDICTO

#### 1.938

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

Por medio del presente se pone en conocimiento de las personas interesadas que, mediante Decreto de Alcaldía 2024/1888 de fecha 23 de mayo de 2024, ha quedado aprobado el siguiente Padrón, correspondiente al ejercicio 2024:

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

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

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

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

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

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

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 de Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro será el comprendido entre los días 1 de julio de 2024 al 2 de septiembre de 2024, ambos días inclusive.

Lugar y formas de pago.

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

- Recibos sin domiciliación:

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

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

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

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

- Recibos domiciliados:

En el caso de domiciliación permanente de los recibos, la fecha de adeudo en cuenta tendrá lugar con fecha de 10 de agosto de 2024.

- Plan de Pago de Vencimiento Especial:

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

Domiciliación de recibos.

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

Advertencia.

Los recibos no abonados dentro del plazo legalmente establecido se exigirán por el procedimiento de apremio, lo que supone recargos de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, todo ello, en conformidad con lo dispuesto en el artículo 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Agüimes, a veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

107.126

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

### ANUNCIO

#### 1.939

Por medio de la presente se hace de público conocimiento que con fecha 22 de mayo de 2024, por el Sr. Concejal Delegado, se ha dictado Decreto número 2024-0992, cuya parte dispositiva dice:

“PRIMERO. Desestimar por los motivos expuesto en el presente informe las alegaciones presentadas por mediante registro de entrada 2024-E-RE-599 de fecha 12/02/2024, 2024-E-RE-601 y 2024-E-RE-602 de la misma fecha, por parte de ALAMAR ESTUDIO JURÍDICO SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL Administradora Concursal Liquidador de la entidad mercantil “RAMITERRA, S.L.”

SEGUNDO. Desestimar por los motivos expuesto en el presente informe las alegaciones presentadas mediante Registro de Entrada 2024-E-RE-606 de fecha 12 de febrero de 2024 por la entidad FUERMANTE-SERVICIOS, S.L. a través de su representante NUNO DE SANTAMA UTRA MACHADO PINTO LEITE.

TERCERO. Declarar la existencia de incumplimiento de los deberes y obligaciones legales en la ejecución de la urbanización del Sector 9 del PGOU de Antigua por parte de la entidad RAMITERRA, S.L. siendo su determinación y alcance los expresados en el informe técnico de fecha 15.05.2023 (presentado por 2023-E-RE-2381 de fecha 25/05/2023) emitido por el arquitecto Hugo Rami Pérez, y en el de fecha 25/10/2023 de la arquitecta Noelia Betancor Cruz, obrantes en el expediente, y siendo el cuadro resumen el siguiente<sup>1</sup>:

PRESUPUESTO		TOTAL PROYECTO		SIN EJECUTAR		% POR EJECUTAR POR CAPITULOS	% POR EJECUTAR DEL TOTAL
Código	Resumen	Pres	ImpPres	Pres	ImpPres		
01	PAVIMENTACIONES	2.621.982,38	2.621.982,38	393.492,89	393.492,89	15,01%	5,87%
02	RED DE DRENAJE Y OBRAS DE PASO	751.322,41	751.322,41	3.054,91	3.054,91	0,41%	0,05%
03	RED DE ABASTECIMIENTO E HIDRANTE	366.464,98	366.464,98	5.418,93	5.418,93	1,48%	0,08%
04	RED SANEAMIENTO	691.384,19	691.384,19	3.654,68	3.654,68	0,53%	0,05%
05	RED DE RIEGO	158.026,37	158.026,37	0,00	0,00	0,00%	0,00%
06	RED DE MEDIA TENSION	401.188,28	401.188,28	25.718,95	25.718,95	6,41%	0,38%
06.01	OBRA CIVIL - RED EN MEDIA TENSION	72.670,00	72.670,00	0,00	0,00		
06.02	OBRA ELÉCTRICA - RED EN MEDIA TENSION	153.390,00	153.390,00	9.412,00	9.412,00	6,14%	
06.03	OBRA CIVIL - CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	61.633,28	61.633,28	8.403,95	8.403,95	13,64%	
06.04	OBRA ELÉCTRICA - CENTROS DE TRANSFORMACIÓN	113.495,00	113.495,00	7.903,00	7.903,00	6,96%	
07	RED DE ALUMBRADO PÚBLICO	540.751,00	540.751,00	32.421,50	32.421,50	6,00%	0,48%
07.01	OBRA CIVIL - ALUMBRADO PÚBLICO	205.501,00	205.501,00	3.115,00	3.115,00	1,52%	0,05%
07.02	OBRA ELÉCTRICA - ALUMBRADO PÚBLICO	335.250,00	335.250,00	29.306,50	29.306,50	8,74%	0,44%
08	RED DE BAJA TENSION	453.584,00	453.584,00	15.330,00	15.330,00	3,38%	0,23%
08.01	OBRA CIVIL - RED DE BAJA TENSION	240.217,00	240.217,00	8.226,00	8.226,00	3,42%	0,12%
08.02	OBRA ELÉCTRICA - RED DE BAJA TENSION	213.367,00	213.367,00	7.104,00	7.104,00	3,33%	0,11%
09	RED DE TELEFONÍA	668.565,42	668.565,42	1.989,96	1.989,96	0,30%	0,03%
10	SEÑALIZACIÓN	46.242,15	46.242,15	0,00	0,00	0,00%	0,00%
	<b>TOTALES</b>	<b>6.699.511,18</b>	<b>6.699.511,18</b>	<b>481.081,82</b>	<b>481.081,82</b>	<b>7,18%</b>	

<sup>1</sup> Se adjunta cuadro resumen, estando detallados, explicados y argumentados todos los incumplimientos aquí referidos en los informes técnicos obrantes en el expediente, y en concreto el informe de fecha 15.05.2023 emitido por el arquitecto Hugo Rami Pérez (presentado por 2023-E-RE-2381 de fecha 25/05/2023), y de la arquitecta municipal 25/10/2023, de la arquitecta Noelia Betancor Cruz.

Tal y como se expone en los informes técnicos, debido al tiempo transcurrido desde el 2007, fecha de dicho documento “Estado Final de los servicios urbanísticos del suelo urbano consolidado Sector 9 “Los Llanos de la Guirra” del P.G. de Antigua”, los precios tanto de materiales como de trabajos y servicios han ido variando y fluctuando por lo que debe realizarse una actualización de los mismos a día de hoy con arreglo a la variación del IPC en el periodo de referencia, con el fin de que se lleve a cabo su ejecución y se pueda dar por cerrada esta parte de la urbanización, llevándose a cabo dichos cálculos en los mencionados informes, y estableciéndose como cuantía total en la que se valoran los incumplimientos mencionados en la cantidad de 779.178,20 euros (setecientos setenta y nueve mil ciento setenta y ocho con veinte euros).

CUARTO. Declarar como único responsable de los incumplimientos a la entidad RAMITERRA, S.L. en su calidad de promotor de la urbanización.

QUINTO. Cuantificar los costes de las obras de urbanización pendientes de ejecutar en la cantidad de 779.178,20 euros (setecientos setenta y nueve mil ciento setenta y ocho con veinte euros) y establecer un plazo de 18 meses plazo como estimatorio para que pueda ser llevado a cabo el desarrollo completo de la adecuación prevista.

SEXTO. Determinar que la ejecución de las obras de urbanización pendientes de realizar para concluir la actuación urbanística se realizarán mediante la sustitución del sistema de ejecución privada por concierto en su día establecido por el sistema de ejecución forzosa a través del cual el Ayuntamiento de Antigua concluirá subsidiariamente la actividad de ejecución del planeamiento aún pendiente por cuenta y cargo de la persona directamente responsable del incumplimiento, tal y como se establece en la Ley 4/2017, de 13 de julio (artículo 199, 220 y 253) y en el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias (artículo 7, 115 y 147) y mediante la ejecución de la garantía depositada para asegurar la completa terminación de las obras de urbanización con arreglo al proyecto aprobado.

Determinar cómo efectos que se derivarán de la declaración de incumplimiento los, los establecidos en el reglamento de gestión y ejecución del planeamiento de Canarias, siendo tales los siguientes:

- a) La ocupación de los terrenos y demás bienes que, por su calificación urbanística, deban ser objeto de cesión obligatoria y gratuita.
- b) La formulación y ejecución del proyecto de urbanización que sea pertinente y, en su caso, de la modificación del instrumento reparcelatorio en su día aprobado.
- c) La realización de las obras de urbanización pendientes de ejecutar para concluir la actuación urbanística.
- d) La recepción definitiva de la urbanización y la prestación ordinaria de los servicios públicos por el Ayuntamiento.

SÉPTIMO. Proceder por la tesorería municipal a la incoación del procedimiento de ejecución del aval constituido en el Ayuntamiento de Antigua por importe de 670.468,98 euros que se destinará a la financiación de las obras de urbanización pendientes.

OCTAVO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, notificar a los propietarios así como a las entidades que han presentado alegaciones, y notificar a la entidad RAMITERRA, S.L. como responsable del incumplimiento.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Antigua, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, David Alberto Guerra.

107.386

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

### ANUNCIO

#### 1.940

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

#### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Con fecha de 20 de mayo de 2022, y por Decreto de Alcaldía número 2022-3234, [Cód. validación: A3DYQSSH3FTZ426AGXXW9TQTG; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], se procedió a aprobar la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de este Ayuntamiento de Arrecife [Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 62, de 25 de mayo de 2022]; modificada por Decreto de Alcaldía número 2022-6586, de 26 de septiembre de 2022 [Cód. Validación: LLTDQTNCY9C9PL2LPFCWMTGXY | Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>] y por Decreto de Alcaldía 2024-0961 de fecha 07/02/2024 [Cód. Validación: AHCEJRK2HRESQS9S2QMJN65DP Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Segundo. Que con fecha de 24 de diciembre de 2022, se procede a elevar por la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, Decreto número 2022-9347 [Cód. Validación: NLCCG2PR3J4MLRN6CELEYML3D; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se aprueba, tanto la convocatoria de proceso de selección de personal por sistema de concurso- oposición, como las bases específicas que regirán el mismo, de varias Plazas De Naturaleza Laboral en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Arrecife, en base al artículo 2º de la citada anteriormente Ley 20/2021. Procediéndose con fecha de 29 de diciembre de 2022, a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2022.

Tercero. Visto el informe técnico de don Jesús Manuel Alonso Barreto de fecha 16 de octubre de 2023 [Cód. validación: 4EA7QRRGHXNXZE973C9CKQRHY; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se propone rectificar errores materiales advertidos en los criterios de cada cuadro de baremación de méritos profesionales de la Base décima, apartado 5.1., cuadros (a) y (b), al no tenerse en cuenta la valoración de la experiencia profesional en plazas con vinculación funcional.

Cuarto. Visto el informe técnico de doña Lexly Johana Llanos Pérez de fecha 11 de enero de 2024 [Cód. validación: C2APXPAMSLZJM4QZ5MY3TXDW2, Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>], por el que se propone la corrección de errores materiales del Decreto número 2022-9347, de 24 de diciembre de 2022.

Quinto. Teniendo en cuenta el Decreto 2024-0251 de fecha 17/01/2024 por el que se resuelve la rectificación de errores de las bases décima, apartado 5.1 y en la base sexta, apartado 2.b. b.1 del Decreto 2022-9347. [Cód. Validación: 9KTZ49TCKJC9W4EEWHLHXJTLD Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

## Consideraciones Jurídicas

I. Que a día de la fecha no se ha procedido por esta Corporación, a la publicación del anuncio de extracto de las convocatorias y bases específicas en el Boletín Oficial del Estado, conforme a la Base Sexta, apartado 4, de las mismas; en consecuencia, los plazos de presentación de instancias de solicitud para participar en los correspondientes procesos de selección, no se han iniciado.

II. Que el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, admite que, las Administraciones Públicas en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, pueden rectificar los errores materiales, de hecho, o aritméticos existentes en sus actos.

Así pues, y conforme al precepto legal citado, se han advertido errores en la transcripción del texto del Decreto número 2022-9347 [Cód. validación: NLCCG2PR3J4MLRN6CELEYML3D; Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>].

Vista la propuesta de resolución PR/2024/4381 de 22 de mayo de 2024. Y por todo lo anterior, adopto la siguiente:

### RESOLUCIÓN

Primero. Dejar sin efecto el Decreto 2024-0251 de fecha 17/01/2024.

Segundo. Rectificar los errores materiales advertidos en la parte dispositiva, Base décima, apartado 5.1., sobre baremación de los méritos profesionales, del Resuelvo Segundo, del Decreto número 2022-9347, de 24 de diciembre de 2022, en los siguientes términos:

- En los criterios de cada cuadro de baremación de los méritos profesionales, de los apartados a) y b):

- Donde dice:

Criterio	Valoración
- Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	(...) puntos/mes
- Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	(...) puntos/ mes
- Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada.	(...) puntos/mes

- Debe decir:

Criterio	Valoración
- Por mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arrecife como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada, o como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo asimilada a la plaza convocada.	(...) puntos/mes
- Por mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada, o como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo asimilada a la plaza convocada.	(...) puntos/mes

- Por mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal laboral fijo, en la categoría y grupo profesional de la plaza convocada, o como personal funcionario interino en el cuerpo, escala, subescala, grupo y subgrupo asimilado a la plaza convocada. (...) puntos/mes

Tercero. Tercero. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el tablón electrónico de esta Corporación.

#### RECURSOS/ALEGACIONES

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

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

106.442

#### ANUNCIO

##### 1.941

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que ha quedado elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del Expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto número 23/2024 que adopta modalidad de CRÉDITO EXTRAORDINARIO y SUPLEMENTO DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el 26 de abril de 2024, el cual se hace público con el siguiente resumen por capítulos:

Créditos presupuestarios que aumentan:

CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 6	Inversiones Reales	1.185.022,54 euros
	<b>TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS</b>	<b>1.185.022,54 euros</b>
SUPLEMENTOS DE CRÉDITO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 6	Inversiones Reales	2.446.983,54 euros
	<b>TOTAL SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS</b>	<b>2.446.983,54 euros</b>

Financiación de los créditos presupuestarios incrementados, mediante:

INGRESOS	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO 8	Activos Financieros	3.632.006,08 euros
	<b>TOTAL FINANCIACIÓN</b>	<b>3.632.006,08 euros</b>

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

En Arrecife, a veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan De León Machín.

108.671

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA ALDEA DE SAN NICOLÁS

### ANUNCIO

#### 1.942

Visto que DON VÍCTOR JUAN HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Alcalde-Presidente de esta Corporación, tiene previsto ausentarse de su cargo desde el domingo, 26 de mayo del 2024, hasta el domingo, 2 de junio de 2024, ambos inclusive; y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa complementaria.

Dispongo:

Primero: Que DON PEDRO SUÁREZ MORENO, 1º Teniente de Alcalde, sustituya a DON VÍCTOR JUAN HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, Alcalde-Presidente, para realizar sus funciones, desde el domingo, 26 de mayo del 2024, hasta el domingo 2 de junio de 2024, ambos inclusive.

Segundo: Dar traslado de esta resolución al interesado, a los departamentos, publicarlo en el Tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero: Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de La Aldea de San Nicolás, a fecha de la firma, de todo lo cual como Secretaria General y en ejecución de lo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, doy fe.

La Aldea, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Juan Hernández Rodríguez.

107.754

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE SAN BARTOLOMÉ DE LANZAROTE**

**Secretaría General**

**ANUNCIO**

**1.943**

Expte. 2024001921. Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, mediante ACUERDO adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 27 de marzo de 2024, la ORDENANZA DE EDIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ, AL AMPARO DE LOS ARTÍCULOS 134.1.c) Y 153 DE LA LEY 4/2017 DE 13 DE JUNIO, DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS, y estimado por el pleno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2024, escrito de alegaciones presentado en el plazo de Información Pública, que constituyen modificaciones sustanciales, se somete nuevamente a Información Pública, junto con el expediente que se instruye al efecto, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en la sede electrónica de la página web de este ayuntamiento ([www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)), por un plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, todo ello conforme a los artículos 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7 e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

Durante el plazo de Información Pública, las personas interesadas podrán examinar el expediente y los documentos aprobados, personándose en las Dependencias Municipales de la Secretaría General, sita en la segunda planta de la Casa Consistorial ubicada en la Plaza León y Castillo s/n de San Bartolomé (Lanzarote), de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas, o accediendo a la página web, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. En el supuesto caso, que se presenten reclamaciones o sugerencias, deberán ser resueltas por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse íntegramente su texto en el B.O.P. de la Provincia de Las Palmas, y en el Portal de Transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

El expediente administrativo, se encuentra publicado en la página [www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Bartolomé (Lanzarote) a veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, PD. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.  
(Decreto 3113/2023 de 19 de junio-BOP número 76 de 23 de junio). Victoriano A. Rocío Romero.

106.544

**Secretaría General**

**ANUNCIO**

**1.944**

Expediente número 2024000244. Transcurrido el plazo de información pública del expediente de aprobación inicial de la Modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR ASISTENCIA A CURSOS, TALLERES, ESCUELAS DE VERANO Y ACTIVIDADES FORMATIVAS Y EDUCATIVAS EN GENERAL, aprobada en sesión plenaria el día 27 de marzo de 2024, cuyo anuncio de aprobación inicial se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia número 43 de 8 de abril de 2024 y en el Tablón de Anuncios

de la página web de este ayuntamiento (desde el 8 de abril hasta el 22 de mayo de 2024), y no habiéndose presentado alegaciones y sugerencias, la misma queda aprobada definitivamente la citada ordenanza, siendo el texto íntegro el que a continuación se indica:

## ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR ASISTENCIA A CURSOS, TALLERES, ESCUELAS DE VERANO Y ACTIVIDADES FORMATIVAS Y EDUCATIVAS EN GENERAL.

### ARTÍCULO 1. DISPOSICIÓN GENERAL

De conformidad con lo previsto en los artículos 41 y 127 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), este Ayuntamiento establece el Precio Público por la prestación del Servicio por asistencia a cursos, talleres, Escuelas de verano y actividades formativas y educativas en general, que se regirá por la presente Ordenanza y otras disposiciones que le sean de aplicación.

### ARTÍCULO 2. HECHO IMPONIBLE

Constituye el hecho imponible la prestación del servicio de cursos, talleres, escuelas de verano y actividades formativas y educativas en general impartidos por el Ayuntamiento de San Bartolomé.

En lo que respecta a las denominadas escuelas de verano, se trata de un servicio encaminado a desarrollar actividades socio-educativas, a través de la educación no formal e informal, cuyo objetivo principal es llenar con actividades de ocio y entretenimiento el tiempo vacacional de los menores, además de ayudar a la conciliación de la vida familiar y laboral. Por lo tanto, es un espacio socio-educativo dotado de juegos, materiales y juguetes que mediante sus acciones favorece el desarrollo personal, social, afectivo y cognitivo de los participantes, cuyas edades deben de estar comprendidas entre los 3 y 12 años, y que se encuentren escolarizados, todo ello conforme lo establecido en el REGLAMENTO REGULADOR DE RÉGIMEN INTERNO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DENOMINADO “ESCUELA DE VERANO”.

### ARTÍCULO 3. SUJETO PASIVO

Están obligados al pago del precio público regulado en esta ordenanza los usuarios o beneficiarios de los respectivos servicios prestados o actividades realizadas, si fueren mayores de edad y en el caso de menores de edad los padres que ejerzan la patria potestad, tutores o representantes legales de los menores que se beneficien de dicho servicio.

### ARTÍCULO 4. CUOTA

4.1 Precio público por la prestación del servicio de cursos, talleres, actividades formativas y educativas en general.

Se establece un precio máximo para la cuota mensual determinado en función de la naturaleza de los mismos, cuyo importe será prorrateado si la duración es inferior, en función del servicio contratado por el usuario, conforme las siguientes modalidades:

Cursos de folclore	32,00 euros
Cursos de cerámica	52,00 euros
Cursos de teatro	22,00 euros
Cursos de pintura	42,00 euros
Cursos de afro-cubano	42,00 euros

Cursos de fotografía	62,00 euros
Cursos de español	62,00 euros
Curso de capoeira	62,00 euros
Curso de ajedrez	22,00 euros
Resto de actividades	22,00 euros

Previamente se realizará una inscripción y matrícula, que será de 5,00 euros por cada curso y alumno.

#### 4.2 Precio público por la prestación del servicio de escuelas de verano.

La cuota por asistencia a las escuelas de verano se exigirá en función del servicio contratado por el usuario conforme las siguientes modalidades, teniendo en cuenta que el servicio se prestará en el mes de julio y agosto, de lunes a viernes, permaneciendo cerrado sábados, domingos y días festivos. No obstante lo anterior, por causas justificadas, la Administración podrá variar dicha temporalización, así como el horario establecido.

CUOTA	IMPORTE	
	1º hermano	2º o más hermanos
Cuota por cada MES de servicio	90,00 euros	85,00 euros
Cuota quincenal	45,00 euros	42,50 euros

La cuota de pago se realizará de manera íntegra, aunque los usuarios falten algún periodo de tiempo a lo largo del desarrollo de la actividad y deberá efectuarse siempre antes del inicio de la prestación del servicio, es decir, antes del mes de julio, y antes del mes de agosto, en su caso.

Con carácter general, el horario de la escuela de verano será el siguiente:

Acogida temprana	08:00 a 08:30 horas
Horario escuela de verano	08:30 a 13:30 horas
Acogida tardía	13:30 a 14:00 horas

Las actividades de la escuela de verano se desarrollarán en el lugar que se fije por el propio Ayuntamiento pudiéndose prestar por personal propio o ajeno.

#### ARTÍCULO 5. DEVENGO.

El precio público se devenga y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad, no obstante, se exigirá el depósito previo de su importe antes de la prestación de dicho servicio, conforme las normas de gestión y recaudación señaladas en el artículo 7 de esta Ordenanza Fiscal, todo ello al amparo de lo previsto en el artículo 46.1 del TRLRHL, in fine.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, el servicio público o la actividad que constituye el hecho imponible del precio público no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente, conforme lo previsto en el artículo 46.2 TRLRHL. En los demás casos, una vez solicitado e iniciado el servicio, no procederá la devolución del precio público aunque no se asista a la escuela de verano.

Las deudas por los precios públicos aquí regulados podrán exigirse por el procedimiento administrativo de apremio, de conformidad con el artículo 46.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y la norma de recaudación que sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 6. EXENCIONES Y BONIFICACIONES.

No se contemplan exenciones ni bonificaciones en el precio público que regula la presente ordenanza.

#### ARTÍCULO 7. NORMAS DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

##### 7.1 Prestación de servicios de cursos, talleres, actividades formativas y educativas en general.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el presente precio público se exigirá en régimen de autoliquidación. A estos efectos, las instancias solicitando la inscripción en los cursos, talleres, actividades formativas y educativas en general que organice el Ayuntamiento deberán venir acompañadas del justificante del pago del importe del precio público correspondiente a la matrícula y a la cuota mensual, que deberán ser abonados mediante autoliquidación ingresada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras, previo impreso facilitado por la Red Tributaria Lanzarote o bien realizar dicho pago por internet, en la dirección [www.redtributarialanzarote.es](http://www.redtributarialanzarote.es).

##### 7.2 Prestación del servicio de escuela de verano.

Criterios de admisión:

- El servicio de escuela de verano se prestará a aquellos menores cuyas edades estén comprendidas entre los 3 y 12 años y que, además, se encuentren escolarizados y que sean vecinos y residentes en este municipio. Dicha circunstancia se considerará acreditada siempre y cuando se encuentren empadronados en el municipio de San Bartolomé con una antigüedad mínima de 9 meses, fundamentando dicha actuación en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL). Esta comprobación será realizada de oficio por la Administración.

- Las plazas serán asignadas por orden riguroso de fecha de presentación de la solicitud de matrícula en el Registro correspondiente.

- Al ser plazas limitadas, a efectos de posibles situaciones de urgencia social, tendrán preferencia en el acceso aquellos menores en situación de vulnerabilidad, acreditada mediante informe de los Servicios Sociales municipales.

Matrícula:

- Las personas interesadas en la prestación del servicio deberán presentar el modelo de solicitud de plaza a modo de matrícula facilitado por el Ayuntamiento, en el Registro General u otro que se habilite, en el plazo de matriculación previamente establecido a tal efecto, y que será publicitado a través de la web municipal y de los medios de comunicación correspondientes, debiendo expresar entre otros datos, el periodo para el que se solicita dicho servicio.

- Deberá adjuntarse a la solicitud de matrícula, la siguiente documentación de carácter obligatorio:

a) Fotocopia del DNI del niño/a, o en su defecto, partida de nacimiento del menor o Libro de Familia.

b) Fotocopia de los DNI de los padres, tutores y personas autorizadas para la recogida del niño/a.

c) Justificante de pago del precio público, según la modalidad del servicio elegida, conforme lo previsto en el artículo 4.2 de esta Ordenanza.

- Posteriormente se publicará en la web municipal una resolución provisional en la que se detallará la relación nominal de todos los alumnos admitidos, excluidos y, en su caso, lista de reserva, mediante listas ordenadas, aperturándose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES al objeto de que por los interesados inadmitidos disconformes puedan formular las alegaciones que es-timen oportunas.

- Una vez resueltas las alegaciones se publicará resolución con el listado definitivo de admitidos, excluidos y, en su caso, lista de reserva en la web municipal.

Lista de reserva de plaza:

Se elaborará una lista de reserva con aquellas solicitudes que, cumpliendo con los requisitos de admisión, no hayan obtenido plaza en las escuelas de verano municipales. Cuando exista una baja se procederá al llamamiento del primer inscrito en dicha lista de reserva, en caso de negativa se continuarán con el siguiente y así sucesivamente. La lista de reserva tendrá vigencia únicamente durante el curso escolar para el cual se presentó la solicitud de acceso a la escuela de verano.

Solicitudes presentadas fuera de plazo:

Las solicitudes de matriculación presentadas fuera del plazo establecido se atenderán en caso de existir plazas vacantes y una vez agotada la lista de reserva, siempre que cumplan con los requisitos de admisión. En este supuesto, se atenderá para su admisión según el criterio temporal de presentación de las solicitudes en el registro de entrada hasta cubrir dichas plazas vacantes.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados, en cuanto se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de esta Ordenanza, los preceptos contenidos en otras ordenanzas y reglamentos municipales.

#### DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, así como la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Asimismo, se autoriza al Concejal Delegado de Hacienda a la adopción de cuantas instrucciones sean necesarias sobre la interpretación o resolución de las dudas que ofrezca la aplicación de esta ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente Ordenanza entrará en vigor a partir del día siguiente de la publicación de su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

San Bartolomé (Lanzarote), a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR (Decreto 3113/2023 de 19 de junio-BOP número 76 de 23 de junio). Victoriano A. Rocío Romero.

## Secretaría General

### ANUNCIO

**1.945**

Expediente: 2024001179.

Transcurrido el plazo de información pública del expediente de aprobación inicial del REGLAMENTO REGULADOR DE RÉGIMEN INTERNO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DENOMINADO “ESCUELA DE VERANO”, aprobada en sesión plenaria el 27 de marzo de 2024, cuyo anuncio de aprobación inicial se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, número 43, de 8 de abril de 2024, y en el Tablón de Anuncios de la página web de este Ayuntamiento (desde el 8 de abril hasta el 21 de mayo de 2024), y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, la misma queda aprobada definitivamente, siendo el texto íntegro el que a continuación se indica:

REGLAMENTO REGULADOR DE RÉGIMEN INTERNO DEL FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO DENOMINADO “ESCUELA DE VERANO”.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS:

PREÁMBULO

CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y naturaleza.

Artículo 2. Ámbito objetivo, ámbito subjetivo y gestión del servicio.

2.1. Ámbito objetivo.

2.2. Ámbito subjetivo.

2.3. Gestión del servicio.

- Criterios de admisión.

- Matrícula.

- Lista de reserva de plaza.

- Solicitudes presentadas fuera de plazo.

- Temporalización y horario.

- Justificación para las faltas de asistencia.

Artículo 3. Objetivos del servicio.

3.1. Objetivos dirigidos a las familias.

3.2. Objetivos dirigidos a los niños y niñas participantes.

CAPÍTULO SEGUNDO: DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y SUS PADRES, MADRES O TUTORES.

Artículo 7. Derechos de los usuarios y sus padres, madres o tutores.

Artículo 8. Deberes de los usuarios y sus padres, madres o tutores.

Artículo 9. Pérdida de la condición de usuario.

### CAPÍTULO TERCERO. LA GESTIÓN DE LOS RESPONSABLES. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 10. La gestión de los responsables. Derechos y deberes.

### CAPÍTULO CUARTO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 11. Infracciones.

Artículo 12. Sanciones.

### DISPOSICIÓN ADICIONAL.

### DISPOSICIÓN FINAL.

### PREÁMBULO.

El presente Reglamento constituye la herramienta básica en la que se reflejan las diversas normas internas de organización, se fijan los derechos y deberes de la comunidad educativa, se establece un régimen disciplinario, así como medidas educativas correctoras para favorecer la convivencia y participación en el desarrollo del servicio. El objetivo del presente Reglamento es asegurar el mantenimiento del buen funcionamiento de la denominada Escuela de Verano y su mejora constante, dentro de un marco de cooperación y respeto recíproco, como respuesta a los fines para los que esta institución ha sido creada.

### CAPÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y naturaleza.

La Escuela de Verano del Ayuntamiento de San Bartolomé es un servicio municipal que pretende dar respuesta a la conciliación de la vida personal y laboral de las familias, al tiempo de ofertar un marco educativo y lúdico mediante un programa detallado de actividades y metodología adecuada y convenientemente articulado para la mejor socialización de los menores.

La importancia de este servicio surge para dar respuesta a las necesidades de los padres, madres, tutores que en los periodos vacacionales no lectivos necesitan un espacio especializado para atender y coeducar a sus hijos e hijas mientras trabajan, o simplemente como vía para complementar el horario que deja la formación reglada. La finalidad de este servicio es ofrecer un espacio equipado donde, además de reforzar lo aprendido durante el curso, se pueda aprender de forma divertida, con talleres ocio-educativos, hacer deporte, fomentar la creatividad, trabajar la expresión corporal, potenciar habilidades sociales, la comunicación y el diálogo interpersonal, entre otros conocimientos y habilidades.

El servicio se desarrollará en los diferentes colegios CEIP de la localidad de San Bartolomé y Playa Honda.

Artículo 2. Ámbito objetivo, ámbito subjetivo y gestión del servicio.

2.1. Ámbito objetivo.

- El ámbito objetivo del presente reglamento es la regulación de la prestación del servicio de las Escuelas de verano municipales, dependientes del Área de Educación del Excmo. Ayuntamiento de San Bartolomé, sin perjuicio de la forma de gestión que se adopte.

## 2.2. Ámbito subjetivo.

- Los destinatarios de este servicio son niños y niñas, residentes en el municipio de San Bartolomé con una antigüedad mínima de 9 meses, matriculados oficialmente en centros educativos de infantil y primaria, cuyas edades deben de estar comprendidas entre los 3 y 12 años. En función del número de alumnos matriculados se establecerán grupos de alumnos por aulas con un ratio máximo de 25 niños por grupo y monitor, pudiendo establecer hasta 5 grupos por cada escuela de verano (San Bartolomé y Playa Honda).

- El número de plazas a ofertar por parte del Ayuntamiento se establecerá en función de la demanda de usuarios, del personal disponible para la prestación de los servicios, y en función de las características y necesidades específicas de cada niño a atender, todo ello con la finalidad de contribuir a una mejor prestación de dicho servicio. La distribución de los/las niños/as se hará preferentemente por grupos de edad o ciclos educativos.

- Todos los menores participantes en las escuelas de verano deberán haber estado escolarizados durante el curso escolar en centros de educación infantil y primaria, en caso contrario no podrán ser admitidos.

- El personal necesario para el desarrollo de las actividades que engloba el servicio de la escuela de verano tendrán la categoría de dinamizadores con titulación de monitor de ocio y tiempo libre. El equipo de monitores tendrá formación acorde a los talleres y actividades a impartir, estando obligados a llevar un control a través de listados de asistencia de los alumnos que acuden al servicio.

## 2.3. Gestión del servicio.

### Criterios de admisión:

- El servicio de Escuela de verano se prestará a aquellos menores cuyas edades estén comprendidas entre los 3 y 12 años y que, además, se encuentren escolarizados y que sean vecinos y residentes en este municipio. Dicha circunstancia se considerará acreditada siempre y cuando se encuentren empadronados en el municipio de San Bartolomé con una antigüedad mínima de 9 meses, fundamentando dicha actuación en el artículo 25.1 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local de 2 de abril (LRBRL). Esta comprobación será realizada de oficio por la Administración.

- Las plazas serán asignadas por orden riguroso de fecha de presentación de la correspondiente matrícula en el Registro correspondiente.

- Al ser plazas limitadas, a efectos de posibles situaciones de urgencia social, tendrán preferencia en el acceso aquellos menores en situación de vulnerabilidad, acreditada mediante informe de los Servicios Sociales municipales.

### Matrícula:

- Las personas interesadas en la prestación del servicio deberán presentar el modelo de solicitud de plaza a modo de matrícula facilitado por el Ayuntamiento, en el Registro General u otro que se habilite, en el plazo de matriculación previamente establecido a tal efecto, y que será publicitado a través de la web municipal y de los medios de comunicación correspondientes, debiendo expresar entre otros datos, el periodo para el que se solicita dicho servicio.

- Deberá adjuntarse a la solicitud de matrícula, la siguiente documentación de carácter obligatorio:

a) Fotocopia del DNI del niño/a, o en su defecto, partida de nacimiento del menor o Libro de Familia.

b) Fotocopia de los DNI de los padres, tutores y personas autorizadas para la recogida del niño/a.

c) Justificante de pago del precio público, según la modalidad del servicio elegida, conforme lo previsto en la “Ordenanza reguladora de Precios Públicos por la prestación del servicio de escuelas de verano, cursos, talleres, actividades formativas y educativas en general”.

- Posteriormente se publicará en la web municipal una resolución provisional en la que se detallará la relación nominal de todos los alumnos admitidos, excluidos y, en su caso, lista de reserva, mediante listas ordenadas, aperturándose un plazo de TRES DÍAS HÁBILES al objeto de que por los interesados inadmitidos disconformes puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

- Una vez resueltas las alegaciones se publicará resolución con el listado definitivo de admitidos, excluidos y, en su caso, lista de reserva en la web municipal.

#### Lista de reserva de plaza:

Se elaborará una lista de reserva con aquellas solicitudes que, cumpliendo con los requisitos de admisión, no hayan obtenido plaza en las escuelas de verano municipales. Cuando exista una baja se procederá al llamamiento del primer inscrito en dicha lista de reserva, en caso de negativa se continuarán con el siguiente y así sucesivamente. La lista de reserva tendrá vigencia únicamente durante el curso escolar para el cual se presentó la solicitud de acceso a la escuela de verano.

#### Solicitudes presentadas fuera de plazo:

Las solicitudes de matriculación presentadas fuera del plazo establecido se atenderán en caso de existir plazas vacantes y una vez agotada la lista de reserva, siempre que cumplan con los requisitos de admisión. En este supuesto, se atenderá para su admisión según el criterio temporal de presentación de las solicitudes en el registro de entrada hasta cubrir dichas plazas vacantes.

#### Temporalización y horario:

El servicio se desarrollará durante los meses de julio y agosto, de lunes a viernes, permaneciendo cerrado sábados, domingos y días festivos. No obstante lo anterior, por causas justificadas, la Administración podrá variar dicha temporalización, así como el horario establecido.

Con carácter general, el horario de la Escuela de Verano será el siguiente:

Acogida temprana: 08:00 a 08:30 horas.

Horario escuela de verano: 08:30 a 13:30 horas.

Acogida tardía: 13:30 a 14:00 horas.

#### Justificación para las faltas de asistencia:

- Cuando se prevea que el usuario no asistirá a clase, se justificará su falta por los padres, madres o tutores a través del documento pertinente.

- Cuando se tenga que sacar al menor del centro fuera del horario del servicio, se avisará con antelación y el padre madre o tutor deberán firmar un documento en el momento de la recogida.

#### Artículo 3. Objetivos del servicio.

##### 3.1. Objetivos dirigidos a las familias.

Conciliar la vida laboral y familiar de los progenitores de niñas y niños del segundo ciclo de Educación Infantil y de toda la etapa de Educación Primaria durante el verano.

### 3.2. Objetivos dirigidos a los niños y niñas participantes.

1º. Contribuir al desarrollo integral de todos los usuarios.

2º. Favorecer el desarrollo personal, social, afectivo, cognitivo, motriz y comunicativo entre el alumnado del segundo ciclo de Educación Infantil y de toda la etapa de Educación Primaria.

3º. Desarrollar la creatividad, la autonomía, la iniciativa personal, la participación y el pensamiento crítico.

4º. Favorecer el conocimiento del entorno y de los distintos medios de expresión artística y cultural.

5º. Poner a disposición de los usuarios un programa de juegos, dinámicas y actividades experienciales que favorezcan el desarrollo de todos los aspectos mencionados anteriormente.

7º. Dotar a los usuarios de experiencias socioculturales que les permitan poner en práctica los conocimientos adquiridos en situaciones reales.

8º. Búsqueda de la integración en su entorno social, relacionándose y colaborando con él.

9º. Desarrollar un programa de refuerzo educativo.

10º. Realizar una detección temprana de posibles dificultades.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS USUARIOS Y SUS PADRES, MADRES O TUTORES.

### Artículo 7. Derechos de los usuarios y sus padres, madres o tutores.

1. Recibir información suficientemente detallada acerca de las actividades de la Escuela de Verano.
2. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de los responsables de las actividades.
3. Usar y disfrutar de los bienes y materiales asignados por el Ayuntamiento al centro.
4. Proponer actividades y efectuar propuestas sobre cualquier aspecto que afecte al funcionamiento del servicio por medio de padres y madres o tutores.
5. Recibir información y orientación de los monitores sobre el comportamiento de los hijos e hijas.

### Artículo 8. Deberes de los usuarios y sus padres, madres o tutores.

1. Mantener en todo momento un trato respetuoso y digno hacia los responsables de las actividades, los monitores y especialistas encargados del servicio.
2. Cuidar las instalaciones y el material a los que accedan para el desarrollo de las actividades, procurando que se mantenga en perfecto estado.
3. Participar en aquellas actividades programadas por la escuela de verano cuando así lo requiera el monitor.
4. Respetar los horarios de entrada y salida al centro.
5. Respetar el plan de actividades y las normas que rigen en el centro.
6. Asumir responsabilidades por las acciones u omisiones de sus hijos o tutelados.

7. Responsabilizarse de los niños y niñas en la entrada y salida del centro.
8. Recoger al niño o niña la persona en quien deleguen con previa autorización firmada por el padre, madre o tutor. No recogerá al niño o niña ninguna persona que no esté debidamente autorizada a ello.
9. Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos durante el horario de la Escuela de Verano.
10. Facilitar a sus hijos e hijas cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que le indique el monitor.
11. Proporcionar a los responsables del servicio la información que por su naturaleza sea necesaria conocer para el correcto desarrollo diario (enfermedad, alergias, necesidades educativas especiales...).
12. Los padres, madres o tutores no entrarán al centro y/o aula en el horario de la escuela de verano si no es por causa justificada y avisada previamente al monitor.
13. En caso de existir convenio regulador (separación, divorcio o proceso de familia) se cumplirán las medidas expresamente establecidas en el mismo.

Artículo 9. Pérdida de la condición de usuario.

La pérdida de condición de usuario tendrá lugar:

1. Por renuncia voluntaria a continuar siéndolo.
2. Por pérdida de las condiciones legales exigidas para serlo.
3. Por incumplimiento de lo dispuesto en este reglamento, o de las normas y acuerdos válidamente adoptados por los órganos municipales competentes.
4. Comprobación de falsedad en los datos o documentos aportados en la solicitud.

En ningún caso la pérdida de la condición de usuario/a supondrá la devolución del precio público.

### CAPÍTULO TERCERO. LA GESTIÓN DE LOS RESPONSABLES. DERECHOS Y DEBERES.

Artículo 10. La gestión de los responsables. Derechos y deberes.

Son responsables de la Escuela de verano aquellas personas adscritas o contratadas por el Ayuntamiento para la prestación del servicio, o por la empresa o asociación responsable del cumplimiento del contrato, así como los monitores.

- Son derechos de los responsables directos de la Escuela de Verano:

Además de los derechos y libertades que cada monitor tiene asegurados como trabajadores por la constitución y las leyes, el servicio garantiza las siguientes:

1. Impartir las clases y/o talleres de acuerdo con las normas y horarios aprobados, usando la libertad y el pleno ejercicio de la autonomía profesional en el marco de la programación.
2. Disponer de los materiales para el ejercicio óptimo de su labor como monitores.
3. Desarrollar la actividad profesional en condiciones de seguridad e higiene.

4. Participar en el funcionamiento del servicio, en las actividades y en su gestión.
5. Ser informados de los asuntos que les competen y formular peticiones y sugerencias.

- Son deberes de los responsables directos de la Escuela de verano:

1. Cuidar que las normas se respeten y que exista un clima de cordialidad y respeto, tanto entre usuarios como en los responsables.
2. Vigilar que se respeten las normas de limpieza y usen correctamente los materiales y las instalaciones, cuya custodia es responsabilidad suya en el espacio y tiempo en que se realiza su labor como monitor.
3. Dar cuenta inmediatamente al Ayuntamiento de las incidencias que se produzcan.
4. Guardar sigilo profesional de aquellas circunstancias que conozcan por razón del ejercicio del cargo.
5. Llevar el control de los tiempos de la realización de las actividades diarias a través de su programación.
6. Registrar diariamente la asistencia de los usuarios.
7. Ejecutar todas las tareas precisas para el desarrollo de sus programaciones semanales, siguiendo las directrices de la Concejalía de Educación previamente establecidas.
8. Cumplir íntegramente su horario laboral, aportando justificante en caso contrario.
9. Reunirse semanalmente para poner en consenso las ideas que puedan surgir a lo largo de la Escuela de verano y corregir si fuera necesario.

#### CAPÍTULO CUARTO. INFRACCIONES Y SANCIONES.

##### Artículo 11. Infracciones.

###### 11.1. Se consideran infracciones de carácter leve:

1. Deterioro por negligencia de instalaciones o material, así como su pérdida.
2. Cualquier incumplimiento del presente reglamento que no estuviera tipificado como infracción grave o muy grave.

###### 11.2. Se consideran infracciones de carácter grave:

1. Agresiones físicas o verbales, sustracción de bienes y materiales, así como daños graves contra los usuarios.
2. Falsificación de datos.
3. Incumplimiento de las sanciones impuestas.
4. La reiteración de más de dos infracciones leves.
5. Faltas de respeto hacia otros usuarios, hacia el personal municipal responsable de los servicios o hacia el personal adscrito por el prestador del servicio.

###### 11.3. Constituyen infracciones de carácter muy grave la comisión de tres infracciones graves.

## Artículo 12. Sanciones.

Los responsables civiles subsidiarios de las infracciones cometidas por los menores serán siempre los padres, madres o tutores de los y las menores. La imposición de sanciones se llevará a cabo previa tramitación del procedimiento que se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa de aplicación.

La imposición de cualquier sanción no eximirá al interesado de su deber de hacerse cargo de pagar el coste económico de la reparación o reposición de los elementos dañados por su conducta, conforme lo previsto en el artículo 28.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las infracciones descritas en el artículo anterior podrán dar lugar a la imposición de todas o algunas de las siguientes sanciones:

12.1. Las faltas de carácter leve podrán ser sancionadas con:

- Amonestación verbal o por escrito.

12.2. Las faltas de carácter grave podrán ser sancionadas con:

- Realización de tareas destinadas a reparar el daño causado.

- Suspensión del derecho de asistencia a todas las actividades durante un período de uno a tres días.

12.3. Las faltas de carácter muy grave podrán ser sancionadas con:

- Expulsión del servicio previa instrucción del oportuno expediente sancionador.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL.

La interpretación de las disposiciones de este Reglamento o la resolución de las dudas que ofrezca su aplicación, corresponderá al Ayuntamiento de San Bartolomé, a través de la Alcaldía, que podrá dictar cuantas resoluciones e instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación y aplicación de este Reglamento.

## DISPOSICIÓN FINAL.

El presente Reglamento entrará en vigor, de conformidad con lo establecido en los artículos 56.1, 65.2 y 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, transcurridos QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente a su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En San Bartolomé (Lanzarote), a veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR (Decreto 3113/2023, de 19 de junio-BOP número 76, de 23 de junio), Victoriano A. Rocío Romero.

106.994

## Secretaría General

### ANUNCIO

**1.946**

Expte. 2022001520. Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, mediante ACUERDO adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2024, la Modificación del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE MAYORES DE SAN BARTOLOMÉ-RESPIRO FAMILIAR, se somete a

información pública, junto con el expediente que se instruye al efecto, en el Boletín Oficial de la Provincia y, en la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento ([www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)), por un plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, todo ello conforme a los artículos 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 7 e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información y Buen Gobierno.

Durante el plazo de información pública, las personas interesadas podrán examinar el expediente y los documentos aprobados, personándose en las Dependencias Municipales de la Secretaria General, sita en la segunda planta de la Casa Consistorial ubicada en la Plaza León y Castillo, s/n de San Bartolomé (Lanzarote), de lunes a viernes en horario de 09:00 a 13:00 horas, o accediendo a la página web, y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento. En el supuesto caso, que se presenten reclamaciones o sugerencias, deberán ser resueltas por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, debiendo publicarse íntegramente su texto en el B.O.P. de la Provincia de Las Palmas, y en el portal de transparencia de la página web de este Ayuntamiento, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 7 de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El expediente administrativo, se encuentra publicado en la página [www.sanbartolome.es](http://www.sanbartolome.es)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Bartolomé (Lanzarote), a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE. P.D. EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.  
(Decreto 3113/2023 de 19 de junio-BOP número 76 de 23 de junio). Victoriano A. Rocío Romero.

107.128

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

### ANUNCIO

#### 1.947

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2024, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de Exposición al Público, el Expediente de Modificación de Créditos 24/2024 de Suplemento de Créditos por importe de 60.000,00 euros, que afecta al Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024, financiado con Cargo Bajas de Créditos de Gastos de Otras Aplicaciones del Presupuesto, en cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por Capítulos:

#### CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EN APLICACIONES DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	60.000,00

#### FINANCIACIÓN: BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

	DENOMINACIÓN	IMPORTE
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	60.000,00

Quedando los Capítulos del Presupuesto del ejercicio 2024 con las siguientes cantidades:

#### ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO I	GASTOS DE PERSONAL	39.865.271,29
CAPÍTULO II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y DE SERVICIO	51.859.404,30
CAPÍTULO III	GASTOS FINANCIEROS	500.000,00
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	3.763.459,55
CAPÍTULO V	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	50.000,00
CAPÍTULO VI	INVERSIONES REALES	30.379.065,93
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	232.215,00
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	150.000,00
	TOTAL	126.799.416,07

#### ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO I	IMPUESTOS DIRECTOS	38.743.216,06
CAPÍTULO II	IMPUESTOS INDIRECTOS	2.500.000,00
CAPÍTULO III	TASAS Y OTROS INGRESOS	13.833.807,06
CAPÍTULO IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	36.253.540,10
CAPÍTULO V	INGRESOS PATRIMONIALES	2.054.000,00
CAPÍTULO VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	10.325.370,80
CAPÍTULO VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	23.089.482,05
	TOTAL	126.799.416,07

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del 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.

San Bartolomé de Tirajana, a veintitrés de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA****ANUNCIO****1.948**

Asunto: Notificación Recurso Contencioso-Administrativo seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado número 352/2023.

Habiéndose recibido Oficio de fecha 12/12/2023 del Juzgado Contencioso-Administrativo Número Seis de Las Palmas de Gran Canaria, en relación con el Recurso Contencioso-Administrativo seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado número 352/2023, a instancias doña MARTA RIVERO RODRÍGUEZ, contra la denegación presunta por silencio administrativo de la solicitud de conciliación de la vida familiar y laboral mediante teletrabajo; se le EMPLAZA como interesado en el expediente, para que si a su derecho conviene, pueda comparecer y personarse como demandado en los citados autos en legal forma, con la debida postulación procesal, en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de la notificación de este escrito, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo Número Seis, sito en la calle Málaga, número 2 (Torre 1-Planta 3ª), Las Palmas de Gran Canaria.

Asimismo, dando cumplimiento al Decreto de dicho Juzgado, se le hace saber que de personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

En Santa Lucía, a veinticinco de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RRHH (P.D. 4634/2023 de 17/06/2023), Ofelia Alvarado Santana.

108.194

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE TEJEDA****ANUNCIO****1.949**

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 29 de abril de 2024, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 14/2024 del presupuesto en vigor, en la Modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente de tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior. Dicha modificación consiste en:

**Suplemento en aplicaciones de gastos**

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA		DESCRIPCIÓN	Euros
Progr. 1710	Económica 61900	PARQUES Y JARDINES. OTRAS INVERSIONES DE REPOSICIÓN EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADAS AL USO GENERAL	263.253,47
TOTAL GASTOS			263.253,47

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Suplementos en concepto de Ingresos

Aplicación Presupuestaria	Descripción	Euros
870	Remanente de Tesorería	263.253,47

Lo que ha resultado definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones en el período de exposición pública de la misma. De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 170 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, y artículo 20 del R.D. 500/1990, 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, se hace público dicho acuerdo a los efectos oportunos.

Tejeda, a veintisiete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

108.092

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO  
DE TÍAS**

**ANUNCIO**

**1.950**

Por Decreto de Alcaldía, número ALC/2024/438, de fecha 21 de mayo de 2024, se resolvió acordar el cese voluntario de la Funcionaria Interina:

- Doña María Sabrina Cabrera García, con DNI. \*\*\*\*9484N, con fecha de efectos a 31 de mayo de 2024, y comunicar su baja a la Tesorería General de la Seguridad Social.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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 Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd., cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tías, a veintidós de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

106.439

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE**

### **ANUNCIO**

#### **1.951**

De acuerdo con los artículos 169 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, para general conocimiento, que en sesión plenaria celebrada el día 22 de mayo de 2024, el Pleno del Ayuntamiento de Tuineje adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria número 06/2024, en la Modalidad de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito.

Quienes tengan la condición de interesados conforme a lo establecido por el artículo 170 del R.D. Legislativo 2/2004 podrán, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, examinar el expediente en la Secretaría General y/o sede electrónica: <https://sede.tuineje.es> y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

En el caso de que en el plazo citado en el párrafo anterior no se formule ninguna reclamación, la modificación se entenderá definitivamente aprobada, debiéndose insertar anuncio con un resumen de la misma a nivel de capítulos.

En Tuineje, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Candelaria Umpiérrez Ramos.

107.187

### **ANUNCIO**

#### **1.952**

Por medio del presente y para general conocimiento, se hace pública la Resolución de la Alcaldía número 638/2024 asentada con fecha 13 de mayo de 2024, que se transcribe a continuación:

“Dada cuenta del expediente tramitado en orden a la provisión por oposición libre de una plaza reservada a personal funcionario, Trabajador/a Social, perteneciente a la Escala de Administración Especial, grupo de titulación A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Tuineje, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 155, de 25 de diciembre de 2020. (Expedienten: 3318/2021).

Visto el informe propuesta emitido por el Servicio de Personal, del que se extrae:

“(…) Considerando la propuesta, de fecha de 17 de octubre de 2023, del Tribunal Calificador del nombramiento de “DOÑA VERÓNICA GONZÁLEZ MARTÍN, con D.N.I. \*\*\*3483\*\*, como FUNCIONARIA al haber obtenido la máxima puntuación en el PROCESO SELECTIVO DE UNA (1) PLAZA DE FUNCIONARIO/A DEL AYUNTAMIENTO DE TUINEJE, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE TÉCNICO MEDIO, GRUPO A, SUBGRUPO A2, COMO TRABAJADOR/A SOCIAL Y CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE”. Así como los aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor, para conformar la Lista de Reserva como TRABAJADOR/A SOCIAL:

ASPIRANTE	DNI
Doña Nereida Gil Betancor	***1167**
Doña Noelia del Carmen Ortega Cabrera	***9495**

Vista la plantilla de personal para el ejercicio 2024, conforme al Presupuesto General del Ayuntamiento de Tuineje para el ejercicio 2024, BOP de Las Palmas, número 33, de fecha 15.03.2024, en la figuran como vacantes 5 plazas de Trabajador Social (Expediente número 203/2024).

Visto que existe crédito adecuado y suficiente en el presupuesto para la provisión de dicha plaza, constando al efecto documento de Retención de crédito número 2/202400000337, (...) en virtud de lo dispuesto en la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado para el ejercicio 2024, y lo dispuesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Tuineje publicada en el BOP de Las Palmas, número 5, de fecha 08.01.2014. (...)

El nombramiento de la aspirante que supera las pruebas establecidas, corresponderá al Alcalde o Presidente conforme al artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que los aspirantes han presentado los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Por lo expuesto, previo informe de la Intervención Municipal, se eleva a consideración de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, la siguiente PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Nombrar FUNCIONARIA DE CARRERA, ENCUADRADA EN EL GRUPO DE TITULACIÓN A, SUBGRUPO A2 Y PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TRABAJADORA SOCIAL, conforme al artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a:

- DOÑA VERÓNICA GONZÁLEZ MARTÍN, con D.N.I.\*\*\*03483\*\*.

Segundo. La toma de posesión de la funcionaria de carrera nombrada deberá efectuarse en el plazo de UN MES, a contar desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. El que no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, será declarado cesante, con pérdidas de todos los derechos derivados del nombramiento conferido y no adquirirá la condición de funcionario de carrera.

Tercero. Constituir una Lista de Reserva de Trabajadores Sociales conforme a la base décima e incluir en la citada Lista a los siguiente aspirantes, al haber superado el procedimiento selectivo y no haber obtenido plaza, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor:

ASPIRANTE	DNI
Doña Nereida Gil Betancor	***1167**
Doña Noelia del Carmen Ortega Cabrera	***9495**

Cuarto. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica.

Quinto. Notificar la presente Resolución a la aspirante nombrada, a fin de que proceda a la toma de posesión en el día indicado en el Ayuntamiento de Tuineje.”

Visto el informe favorable con observaciones de la Intervención Municipal de fecha 18 de abril de 2024.

Considerando que el nombramiento de los aspirantes que superen las pruebas establecidas corresponderá al Alcalde o Presidente conforme al artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Nombrar FUNCIONARIA DE CARRERA, ENCUADRADA EN EL GRUPO DE TITULACIÓN A, SUBGRUPO A2 Y PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TRABAJADORA SOCIAL, conforme al artículo 9 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a:

- DOÑA VERÓNICA GONZÁLEZ MARTÍN, con D.N.I. \*\*\*03483\*\*.

SEGUNDO. La toma de posesión de la funcionaria de carrera nombrada deberá efectuarse en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. El que no tomara posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, será declarado cesante, con pérdidas de todos los derechos derivados del nombramiento conferido y no adquirirá la condición de funcionario de carrera.

TERCERO. Constituir una Lista de Reserva de Trabajadores Sociales conforme a la base décima e incluir en la citada Lista a los siguientes aspirantes, al haber superado el procedimiento selectivo y no haber obtenido plaza, por orden de puntuación obtenida de mayor a menor:

ASPIRANTE	DNI
Doña Nereida Gil Betancor	***1167**
Doña Noelia del Carmen Ortega Cabrera	***9495**

CUARTO. Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y en la Sede electrónica.

QUINTO. Notificar la presente Resolución a la aspirante nombrada, a fin de que proceda a la toma de posesión en el día indicado en el Ayuntamiento de Tuineje.

Lo manda y firma la ALCALDESA-PRESIDENTA, doña CANDELARIA UMPIÉRREZ RAMOS, en Tuineje, FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.”

En Tuineje, a veintiuno de mayo de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS, María del Carmen Rodríguez Gopar.

108.095

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

Secretaría General

### DECRETO

1.953

Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite

a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que este Alcalde-Presidente, por motivos personales, debe delegar la Alcaldía desde las 00:00 del día 25 de mayo de 2024 hasta las 23:59 horas del día 26 de mayo de 2024 en la 1.ª Teniente de Alcalde, Doña Isabel Peñate Ortega.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en DOÑA ISABEL PEÑATE ORTEGA, PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde las desde las 00:00 del día 25 de mayo de 2024 hasta las 23:59 horas del día 26 de mayo de 2024 en la 1.ª Teniente de Alcalde, Doña Isabel Peñate Ortega.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del 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.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. El presente Decreto será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Dado 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.

En Vega de San Mateo, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Máximo Alexis Ramos Ramírez.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel Alegre Sánchez.

**MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS  
DEL NORTE DE GRAN CANARIA**

**ANUNCIO**

**1.954**

**CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL DEL ANUNCIO (BOP NÚMERO 58, 13/05/24) DE PUBLICACIÓN CALIFICACIONES DEFINITIVAS Y FINALES Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO EN RELACIONES LABORALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA.**

El Tribunal encargado de desarrollar y calificar el proceso selectivo para la provisión con carácter fijo de una (1) plaza de Técnico/a Medio en Relaciones Laborales, de personal laboral fijo, mediante sistema de concurso, en ejecución de la oferta de empleo público extraordinario para la estabilización de empleo temporal de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria, en sesión celebrada el día 20 de mayo de 2024, ha adoptado el siguiente acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

“Subsanar el error material detectado en el Apartado Primero del ANUNCIO DE FECHA 6/05/24, (BOP NÚMERO 58, 13/05/24) DE PUBLICACIÓN CALIFICACIONES DEFINITIVAS Y FINALES Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO EN RELACIONES LABORALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DE AYUNTAMIENTOS DEL NORTE DE GRAN CANARIA, de conformidad a lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al señalar que “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”, en el siguiente sentido:

Donde dice:

“PRIMERO. No habiéndose presentado reclamaciones a las calificaciones provisionales otorgadas a los méritos alegados por las personas candidatas, hechas públicas por resolución de fecha 18 de abril de 2024 publicada en el Tablón de Anuncios de la página web de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria, el día 19/04/2024, el Tribunal acuerda elevar esas calificaciones a definitivas, siendo las que se detallan a continuación:

Debe decir:

“PRIMERO. Resuelta la reclamación interpuesta contra la Resolución del Tribunal de fecha 18 de abril de 2024 de publicación del listado de calificaciones provisionales otorgadas a los méritos alegados por las personas candidatas, publicada en el Tablón de Anuncios de la página web de la Mancomunidad de Ayuntamientos del Norte de Gran Canaria, el día 19/04/2024, el Tribunal acuerda elevar esas calificaciones a definitivas, siendo las que se detallan a continuación:

.....”

En Arucas, a veinticuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL, Noemí Naya Orgeira.

LA SECRETARIA DEL TRIBUNAL, M<sup>a</sup> Begoña Rodríguez Álvarez.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

**FCC AQUALIA, S.A.**

**Ingenio**

**ANUNCIO**

**1.955**

FCC Aqualia, S.A. empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable y Mantenimiento de Alcantarillado de la Villa de Ingenio.

**HACE SABER:** Que el plazo fijado como período voluntario para el cobro de los recibos correspondientes a la Tasa de Abastecimiento de Agua Potable y Alcantarillado del segundo bimestre de 2024 (2 bim 2024), será desde el día 26 de abril de 2024 hasta el 9 de julio de 2024.

La Oficina de Recaudación, objeto del presente anuncio, está ubicada de forma permanente en la Avenida de la Gloria, número 31, siendo el horario de atención al público de 09:00 a 13:00 y todos los jueves de 16:00 a 18:30 horas.

Las deudas no satisfechas en el plazo anteriormente indicado serán reclamadas, según lo establecido en la Ordenanza Técnico-General Reguladora de Suministro Municipal de Agua Potable a Domicilio, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio el 28 de mayo de 2010.

Lo que se hace público para generar conocimiento y efectos oportunos.

Villa de Ingenio, a veintidós de mayo de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE SERVICIO, Héctor Pérez Montesdeoca.

108.527



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
**DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS**

Franqueo  
concertado  
23/1