



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año C

Lunes, 22 de diciembre de 2025

Número 153

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

243170	Convenio colectivo de la entidad Dos Santos, S.A.	21778
243267	Modificación del Convenio colectivo del personal laboral del Instituto Municipal de Toxicomanías del Ayuntamiento de Gáldar	21806

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

243491	Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de 1 plaza de Educador/a Musical-Folclore, así como la configuración de la lista de reserva	21808
243488	Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de 1 plaza de Profesor/a de Música con especialidad en Canto, así como la configuración de la lista de reserva	21810
243494	Lista provisional de admitidos y excluidos de la convocatoria de 1 plaza de Educador/a Musical - Guitarra Eléctrica, así como la configuración de la lista de reserva	21811
243665	Nombramiento de funcionaria de carrera de Noemí de León Matoso como Técnica Administración Especial	21813
244210	Reglamento de régimen interno de los centros de día para personas mayores dependientes del Cabildo de Fuerteventura ..	21813

PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA

243669	Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de 1 plaza de Técnico Superior, así como para la configuración de la lista de reserva	21823
--------	--	-------

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

243402A	Adjudicación del expediente nº CONC0001/2024, para la gestión de 40 hogares de acogimiento residencial de menores en situación de desamparo o guarda en la isla de Gran Canaria - 20 lotes	21825
243402B	Adjudicación del expediente nº CONC0002/2024, para la gestión de 5 centros de acogida inmediata (CAI) para menores de edad en la isla de Gran Canaria - 3 lotes	21829
243697	Extracto de la Resolución CGC/2025/13576 del 17.12.25 por el que se aprueba las bases del Concurso de Proyectos Culturales CCA Gran Canaria. Centro de Cultura Audiovisual 2026, así como su convocatoria.....	21832
243330	Modificación de los miembros de la mesa de contratación permanente del organismo autónomo Valora Gestión Tributaria ..	21833

CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

243956	Bases de la convocatoria pública para la provisión de 37 plazas de Bombero/a	21835
--------	--	-------

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

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

243811 Aprobación definitiva del presupuesto de este Consorcio para el ejercicio 2026, junto con la plantilla y bases de ejecución.. 21872

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

243289 Modificación de las “bases reguladoras del Cabildo de Lanzarote para la concesión de subvenciones para la mejora del transporte y la movilidad en la isla de Lanzarote y La Graciosa” 21884

243670 Acuerdo de aprobación de bases y convocatoria del proceso selectivo de 10 plazas de Auxiliar Administrativa/o..... 21886

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

243582 Anuncio relativo al horario especial de atención al público de las Oficinas de Atención Ciudadana y de las Oficinas de Atención al Contribuyente en el periodo navideño 2025/2026 21906

243668 Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de 5 puestos de trabajo de Agentes de Bomberos..... 21907

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA

243200 Concesión de subvenciones en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca, anualidad 2025 21907

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

244208 Decreto de Alcaldía 2025-12325, relativo a la Delegación de la Presidencia, exclusivamente el día 19.12.25, a las 09:00 horas, en la concejal Cathaysa María Suárez Curbelo..... 21909

244307 Decreto de Alcaldía 2025-12425, relativo a la Delegación de la Presidencia, exclusivamente el día 19.12.25, a las 10:00 horas, en el concejal Jacobo Lemes Duarte 21910

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

243578 Emplazamiento a los interesados en el expediente número 334/2025, interpuesto por el Colegio Oficial de Arquitectos de Gran Canaria (COAGC)..... 21911

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

243698 Relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Peón Electricista 21911

243701 Relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo para la cobertura de 4 plazas de Arquitecto Técnico..... 21914

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

242954 Aprobación definitiva del “Programa de actuación sobre el medio urbano, lote 5, Valle de Puerto Rico”, sita en el Valle de Puerto Rico, Término Municipal de Mogán, promovida por el Ayuntamiento de Mogán 21924

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

243497 Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa del Ayuntamiento de Puerto del Rosario 21928

243498 Rectificación de error material existente en el artículo 65.9 de la ordenanza reguladora de la prestación del servicio de taxi en el municipio de Puerto del Rosario..... 21928

243852 Aprobación definitiva de la actualización del plan estratégico de subvenciones del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para el ejercicio 2025..... 21929

243854 Aprobación definitiva de la modificación de la base de ejecución número 21.2 d) del presupuesto municipal para el año 2025 21932

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

243664 Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as de 1 plaza de Técnico/a de Gestión Económica y Financiera y de Nóminas .. 21932

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

243579 Concesión de subvención directa a Club de Ajedrez de Vega de San Mateo para el año 2025 21935

244036 Bases que han de regir la convocatoria pública de 1 plaza de Arquitecto 21943

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

ANUNCIO

4.771

Visto el texto del Convenio Colectivo de la entidad DOS SANTOS, S.A., suscrito por la Comisión Negociadora de la misma y con código de localizador DX53EH58, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del

Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, así como el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Convenio Colectivo en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus.

CONVENIO COLECTIVO DOS SANTOS, S.A.U. 2023/2028

CAPÍTULO I. ÁMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1. ÁMBITO FUNCIONAL Y TERRITORIAL

El presente Convenio se aplicará a todas las personas trabajadoras de la empresa DOS SANTOS, S.A.U.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO TEMPORAL

Cualquiera que sea la fecha de su aprobación y publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, la entrada en vigor del presente Convenio será el 1 de enero de 2023, y su vigencia será de 6 años, terminando el 31 de diciembre del 2028.

Una vez llegada la vigencia del convenio, el mismo quedará denunciado automáticamente, en todo caso, durante el periodo que transcurra entre la fecha del vencimiento del presente Convenio Colectivo y el siguiente acuerdo, continuará en vigor todo su articulado.

ARTÍCULO 3. ÁMBITO PERSONAL

Las condiciones de trabajo aquí reguladas afectarán a todo el personal de la plantilla en la empresa, Dos Santos, S.A.U., en cualquiera de las categorías descritas en el mismo.

ARTÍCULO 4. VINCULACIÓN A LA TOTALIDAD

Las condiciones pactadas en el presente Convenio Colectivo, constituyen un todo indivisible, respetándose, en todo caso aquellas condiciones derivadas de la normativa general y específica del sector de la Industria de Fabricación de Tabaco, así como las condiciones más beneficiosas y/o costumbres laborales que tengan, tanto de carácter individual, como colectiva a la entrada en vigor del presente Convenio Colectivo.

ARTÍCULO 5. NORMAS COMPLEMENTARIAS

El presente Convenio Colectivo, constituye la norma fundamental que regulará las condiciones laborales en el seno de la empresa DOS SANTOS, S.A. y en lo no previsto en el mismo, se estará a lo dispuesto, en cualquier norma de carácter general o ámbito superior.

ARTÍCULO 6. COMISIÓN DE INTERPRETACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Se crea una comisión paritaria, compuesta por dos miembros de la empresa y dos miembros designados por los representantes de las personas trabajadoras.

Las funciones y competencias son las que se desarrollan a continuación y los acuerdos que la comisión tome, sobre algún tema que se le plantee, tendrán la misma eficacia que la norma que haya interpretado.

Dicha comisión podrá utilizar los servicios permanentes u ocasionales de asesores en cuantas materias sean de su competencia, los cuales serán designados libremente por cada una de las partes.

La comisión paritaria, se reunirá a petición de una de las partes, o cuando lo soliciten al menos el diez por ciento de los trabajadores, para tratar algún tema planteado. Cualquier conflicto que se presente a la comisión paritaria debe hacerse por escrito, explicando claramente el problema y los argumentos y/o documentos para la defensa del mismo.

La función específica de la Comisión de Interpretación y Seguimiento del Convenio, es la de intervenir preceptivamente en esta materia, dejando a salvo la libertad de las partes, agotando el trámite antes de acudir a la autoridad o jurisdicción competente, así como la vigilancia, seguimiento e interpretación de este Convenio Colectivo, en la totalidad de los preceptos del mismo, y cuantas otras funciones tiendan a la mayor eficacia práctica del presente Convenio, o se deriven de lo estipulado en su texto y anexos que formen parte del mismo.

Entre las funciones de esta Comisión se incluye la de solventar las discrepancias que puedan surgir para la no aplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3, adaptando, en su caso, los procedimientos que se establezcan a este respecto en acuerdo o convenio de ámbito superior. En caso de no poder solventar por esta vía la citada discrepancia, se acudirá al Tribunal Laboral Canario para ello.

ARTÍCULO 7. TRIBUNAL LABORAL CANARIO

Las partes firmantes del presente Convenio acuerdan acogerse de forma obligatoria a los trámites de conciliación, mediación y de forma voluntaria para los arbitrajes, para la resolución de los conflictos colectivos, que se puedan producir en la empresa, debiendo tramitarse estos a través del Tribunal Laboral Canario.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

ARTÍCULO 8. CLASIFICACIÓN PROFESIONAL

Las personas trabajadoras, que presten servicios en la empresa, DOS SANTOS, S.A.U., serán clasificados teniendo en cuenta sus conocimientos, experiencia, grado de autonomía, responsabilidad e iniciativa, de acuerdo con las actividades profesionales que desarrollen y con las definiciones que se especifiquen en este sistema de clasificación profesional.

Todas las personas trabajadoras afectadas por este Convenio, serán adscritos a unas funciones según su categoría y dentro del grupo profesional que les corresponde. La conjunción de ambos establecerá la clasificación organizativa de cada persona trabajadora.

El desempeño de las funciones que conlleva su clasificación organizativa constituye el contenido principal de la relación contractual laboral, debiendo ocupar la categoría dentro de su grupo profesional, que tiene reconocida y cualquier otra de grupo superior que la Empresa le proponga, habiendo recibido previamente, por parte de la Empresa, la formación adecuada al nuevo puesto de trabajo, y respetándose los procedimientos de información y adaptación que sean necesarios.

A los anteriores efectos, y en virtud del artículo 39 del ET., no podrá dedicarse al personal encuadrado como

personal técnico o administrativo y dedicados a tareas técnicas o administrativas, a funciones del personal obrero. Tampoco cabrá invocar como causa de despido objetivo, la ineptitud sobrevenida o de falta de adaptación, en los supuestos de realización de funciones distintas de las habituales como consecuencia de la movilidad funcional. Y, por otra parte, la Movilidad Funcional se efectuará de acuerdo con la legislación vigente recogida en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 9. DEFINICIÓN DE CATEGORÍAS

A continuación, se define brevemente cada una de las categorías profesionales de la Empresa, cuyas funciones, tareas, especialidades y responsabilidades se describen en las fichas de cada puesto que estarán a disposición de los trabajadores.

1. Dirección: Ejercen funciones relacionadas con la organización, planificación, control y gestión de recursos de las unidades asignadas dentro de su área de trabajo (Administración, Recursos Humanos, SIG, Ingeniería, Comercial, Operaciones y Producción), con dedicación exclusiva y plena. Sus decisiones influirán directamente en los resultados generales de la compañía.

Se requiere titulación universitaria reconocida oficialmente o un nivel de conocimientos suficientes a juicio de la Empresa.

2. Supervisión - Jefatura: Se recogen en esta categoría aquellos puestos que asumen la responsabilidad de todas las funciones de un Departamento. Coordina, organiza y supervisa el desarrollo y ejecución de las distintas actividades que conforman las funciones de su Departamento. Dependen directamente de un director/a de área y tendrán a un conjunto de profesionales actuando bajo su supervisión.

Forman parte de esta categoría los siguientes puestos de trabajo:

- Supervisor/a de Ventas
- Coordinador/a de área
- Jefe/a de Administración y RRHH
- Jefe/a del Sistema Integrado de Gestión
- Jefe/a de Producción y Mantenimiento de Puros Mecanizados
- Jefe/a de Producción de Puros Manuales
- Jefe/a de Mantenimiento de Cigarrillos
- Jefe/a de Producción de Cigarrillos
- Jefe/a de Turno

3. Responsable: En esta categoría profesional se engloban aquellos puestos de trabajo que se responsabilizan de todos los procesos y tareas que constituyen un área productiva de mantenimiento o comercial. Dependen directamente de un jefe/a de área. Participa en el estudio, análisis y programación de las actividades asociadas a su puesto.

Forman parte de esta categoría los siguientes puestos de trabajo:

- Responsable de Electricidad y Electrónica
- Responsable de Logística

- Responsable de Primario
- Responsable de Marketing
- Responsable de Producción Mecánica
- Responsable de IT

4. Controller: Recopila y analiza los datos y resultados obtenidos en el proceso productivo para generar nuestros KPIs e identificar y coordinar actividades de mejora. Sus campos de acción son tanto administración, como producción y/o mantenimiento.

5. Ingeniero/a: Analiza, planifica y desarrolla mejoras en las operaciones de la planta, aportando soluciones técnicas orientadas a optimizar el rendimiento, la eficiencia y la calidad. Colabora con distintas áreas para identificar oportunidades de mejora, implementar proyectos técnicos y contribuir al cumplimiento de los objetivos generales de producción y desempeño.

6. Técnico/a y Técnico/a Administrativo/a: Realizan trabajos de diversa complejidad propios de su área de especialización, velando por la adecuada ejecución de los procedimientos asignados a su puesto de trabajo y reportando a su jefe/supervisor en tiempo y forma.

Forman parte de esta categoría los siguientes puestos de trabajo:

- Técnico/a Administrativo/a
- Técnico/a del Sistema Integrado de Gestión

7. Personal de mantenimiento: son las personas responsables de conservar, reparar y asegurar el correcto funcionamiento de instalaciones, equipos, maquinarias o infraestructuras. Su labor incluye tareas preventivas, correctivas y, en algunos casos, de mejora, con el objetivo de garantizar la continuidad de las operaciones, la seguridad y la eficiencia de los recursos materiales de la organización. Pueden ser mecánicos o electrónicos:

a. Mecánicos:

- Mecánico/a especialista, que se diferencia por su experiencia, especialización, conocimientos y capacidad de formar.

- Mecánico/a de 1ª, que se diferencia por su experiencia y grado de conocimiento.

- Mecánico/a de 2ª, cuyas labores comprenden tareas preventivas, correctivas y, en algunos casos, de mejora, con el objetivo de garantizar la continuidad de las operaciones, la seguridad y la eficiencia de los recursos materiales de la organización.

b. Electrónicos:

- Electrónico/a de 1ª, que se diferencia por su experiencia y grado de conocimiento.

- Electrónica/a de 2ª, cuyas labores comprenden tareas preventivas, correctivas y, en algunos casos, de mejora, con el objetivo de garantizar la continuidad de las operaciones, la seguridad y la eficiencia de los recursos materiales de la organización.

8. Agente Comercial: Esta categoría tiene como función principal el mantenimiento y la expansión de la distribución y promoción de nuestras marcas en el mercado, siempre bajo las directrices y políticas que establezca la

Empresa. Ofrecerá un trato diferenciado y de calidad al cliente, con el que estará en contacto directo. Es fundamental, por tanto, estar dotado de habilidades relacionales y organizativas para la adecuada gestión de su ruta y tiempo.

9. Comercial Food; son aquellos comerciales contratados para prestar un servicio comercial a clientes externos basado en actividades de posicionamiento de precio, distribución y stock de referencias en los puntos de ventas Food y Bazares Turísticos indicados por dichos clientes para los que realizamos dichos servicios.

10. Maquinista: Operario/a responsable del adecuado funcionamiento y limpieza de una determinada máquina o grupo de máquinas, de forma que su trabajo y buen hacer influirá directamente en la eficiencia del equipo y en la calidad del producto resultante.

Dentro de esta categoría existen tres niveles de operarios:

- Maquinista especialista, que se diferencia por su experiencia, de 5 años como maquinista de 1ª, así como por su alto conocimiento de las máquinas, con un conocimiento de al menos un 80% de las tecnologías de su área y capacidad de formar a futuros maquinistas, además de gestionar el equipo asignado a su línea de producción enfocándolo hacia la consecución de los objetivos de producción asignados.

- Maquinista de 1ª, que se diferencia por su experiencia y grado de responsabilidad en la máquina.

- Maquinista de 2ª, cuyas funciones comprenden el adecuado funcionamiento y limpieza de una determinada máquina o grupo de máquinas y que depende directamente del maquinista de 1ª.

11. Liador/Liadora: Esta categoría se distingue especialmente por tratarse de un trabajo artesano en el que la destreza manual y la capacidad de concentración y atención son fundamentales a la hora de ejecutar su trabajo. Se requiere por tanto de estas habilidades y capacidades además de la experiencia necesaria para alcanzar los objetivos de producción y calidad deseados.

12. Purero/a: Esta categoría se caracteriza por el dominio de un oficio artesanal en el que la precisión, el cuidado en cada fase del proceso y la destreza manual resultan esenciales. Su labor consiste en elaborar puros siguiendo técnicas tradicionales y estándares de calidad establecidos, asegurando uniformidad en la producción y el cumplimiento de las exigencias de presentación del producto final. Se requiere una alta capacidad de concentración, atención al detalle y compromiso con la calidad, además de la experiencia necesaria para alcanzar los objetivos de productividad. Asimismo, se valoran la paciencia, la disciplina y el respeto por los métodos artesanales que garantizan la excelencia del producto.

13. Escogedor/a: Conformar las distintas presentaciones de puros con productos seleccionados según los criterios de calidad establecidos.

14. Auxiliar: Esta categoría profesional se caracteriza por realizar tareas de apoyo en diferentes áreas y procesos productivos, siguiendo las directrices y procedimientos establecidos en cada uno de ellos.

15. Mozo/a de Almacén: La función principal de este puesto de trabajo es el transporte de materia prima, materiales y producto terminado según las necesidades de la producción, así como funciones de trazabilidad. También realizarán los trabajos de carga y descarga de contenedores, siendo los responsables finales del buen estado de los almacenes. Realizarán tareas de apoyo a la administración para el adecuado control de existencias.

16. Aprendiz/a: Esta categoría engloba a aquellos puestos que se encuentran en fase de formación, ya sea maquinista, o puestos de electrónico/eléctrico o mecánico.

Así mismo, si durante el periodo de vigencia del presente convenio se creara por parte de la empresa alguna categoría distinta a las contenidas en el mismo, se informará al Comité de Empresa y se establecerá una equiparación salarial con alguna de las categorías contenidas en el presente convenio.

ARTÍCULO 10. ASCENSOS

Los ascensos serán valorados de forma semestral por un Comité de Evaluación, integrado por representantes de los distintos departamentos que integran la empresa, y previa propuesta de su responsable a este Comité de Evaluación. Formará parte de este Comité de Evaluación un/a integrante de la Representación Legal de las Personas Trabajadoras, cuya designación se hará por escrito y para toda la vigencia de su mandato. Quedan excluidos del ámbito de este Comité de Evaluación los ascensos del personal técnico o administrativo, así como la designación de puestos de responsabilidad o mandos intermedios, cuya potestad corresponde a la Dirección de la empresa.

Las vacantes que se produzcan en la empresa serán comunicadas internamente, y se promoverá la participación del personal en los procesos de selección. En caso de que ningún candidato interno resulte idóneo, la empresa optará por el personal que considere más oportuno. La parte social podrá proponer posibles candidatos a ascensos.

ARTÍCULO 11. TRABAJOS DE CATEGORÍA SUPERIOR O INFERIOR

Si, por necesidades de la Empresa, se destinara una persona trabajadora a trabajos pertenecientes a la categoría profesional inferior a la que está adscrito, conservará las retribuciones correspondientes a su categoría. Esta facultad puede utilizarla cuando estime causa o fuerza mayor que lo justifique, comunicándolo a los representantes legales de las personas trabajadoras, no siendo superior a tres meses dicha movilidad funcional.

Si por necesidades de producción, hubiera que dejar de producir las cantidades inicialmente previstas y se tuvieran que parar temporalmente máquinas, el personal afectado por esas paradas se adscribirá a otros cometidos dentro de la empresa, con el fin de no mantener personal ocioso y evitar así tener que acudir a otras medidas para dimensionar la plantilla, sin que ello produzca perjuicio económico alguno a los trabajadores afectados, y percibiendo aquellos retribuciones del puesto que desempeñe, si este fuese de categoría superior, durante el tiempo que dure dicha movilidad.

En caso de destinar a algún trabajador o trabajadora de la empresa por un periodo superior a seis meses durante un año o de un periodo de ocho meses durante dos años, a desempeñar funciones propias de una categoría profesional superior, esta se le reconocerá, así como las retribuciones económicas pertinentes, previo informe del responsable técnico.

CAPÍTULO III. ESTRUCTURA SALARIAL

ARTÍCULO 12. SALARIOS

2023 y 2024: Se establece un pago de 300 euros para el año 2023 y de 200 euros para el 2024, por una cuantía total de 500 euros para aquellas personas trabajadoras que hayan prestado servicios en ambos años completos. Este importe se ingresará durante el año 2026, en una fecha a concretar por las partes.

Tendrán derecho a dicha pago aquellas personas trabajadoras que se encuentren en alta a la fecha del pago de esta. No tendrán derecho aquellas personas que hayan cesado en la empresa a la fecha del abono de la misma por despido declarado o reconocido procedente o por baja voluntaria, así como los que se encuentren en situación de excedencia voluntaria.

2025: Se acuerda una regularización de las categorías por debajo del SMI en cómputo mensual, hasta alcanzar los 1400 euros brutos mensuales.

Así mismo, se acuerda un incremento salarial del 4,7% para las retribuciones inferiores a 25.000 euros brutos anuales, y del 2% para las retribuciones superiores a dicho importe. Dicho incremento queda plasmado en las tablas salariales que se acompañan al presente convenio como Anexo I.

2026: Se establece un incremento salarial del IPC Canario + 1%. En caso de que esta suma sea inferior al 3,35%, se aplicará esta última.

2027: Se establece un incremento salarial del IPC Canario + 1,5%. En caso de que esta suma sea inferior al 3,35%, se aplicará esta última.

2028: Se establece un incremento salarial del IPC Canario + 1,5%. En caso de que esta suma sea inferior al 3,35%, se aplicará esta última.

La empresa garantiza que, a partir del 2025, si el SMI se situara por encima de lo acordado en las tablas salariales mensualmente, la empresa ajustará esa diferencia mensual, dejando fuera de este cálculo del SMI la bolsa de vacaciones y paga de presencialidad.

Se acompaña al presente convenio, en el anexo I, las tablas salariales para todos los años referidos.

Con independencia de la fecha de publicación del presente convenio colectivo, se acuerda que la actualización de las tablas se realice en la nómina de agosto de 2025, y el abono de los atrasos relativos a los meses de enero a julio de 2025 se llevará a cabo en el mes de octubre de 2025.

Se acuerda que la subida antes mencionada se realizará sobre todos los conceptos económicos que tenga la persona trabajadora y que deriven del presente convenio, sin que pueda compensarse o absorberse por complementos personales que viniera percibiendo la persona trabajadora, y conforme a las tablas que se adjuntan en el anexo I del presente convenio.

ARTÍCULO 13. BOLSA DE ESTUDIOS

A. Bolsa de Estudios para hijos de trabajadores: Las cuantías de las bolsas de estudios quedan establecidas de la siguiente forma:

- Educación Infantil	150 euros
- Educación Primaria (1º a 4º curso)	185 euros
- Educación Primaria (5º a 6º curso)	210 euros
- ESO (1º y 2º curso)	235 euros
- ESO (3º y 4º curso)	285 euros
- 1º, 2º de Bachiller, ciclos	310 euros
- Estudios Universitarios	410 euros

Se pagará una bolsa de estudios, por cada hijo/a. En octubre se acreditará ante la Empresa los estudios de cada hijo/a, mediante la correspondiente certificación del centro donde ha cursado los estudios. La falsificación o adulteración de cualquier dato obligará al trabajador a la inmediata restitución del importe percibido.

B. Bolsa de Estudios para personas trabajadoras: La empresa presentará iniciativas en el primer trimestre de cada año.

Como política de incentivo a la formación, se establece una ayuda por importe igual a la matrícula de los estudios que el trabajador/a desempeñe en formación reglada, previa justificación de los estudios realizados. La empresa pagará el curso íntegramente, siempre que estén relacionados con la actividad profesional que desarrollan dentro de la empresa. Estos cursos se realizarán en horarios compatibles con el propio de la Empresa. La Empresa estudiará con la Representación legal de las personas trabajadoras cuantas iniciativas sean presentadas sobre planes de formación que sirvan al personal para fomentar su formación y cualificación profesional.

ARTÍCULO 14. AYUDA FAMILIAR

La persona trabajadora percibirá en concepto de ayuda familiar las siguientes cantidades:

- Por nacimiento de hijos: 200 euros
- Por fallecimiento de alguno de los familiares a cargo: 200 euros
- Por matrimonio del trabajador: 300 euros

Para la percepción de esta ayuda, se acreditará documentalmente ante la Empresa el hecho que diera lugar a la misma, así como el vínculo familiar.

ARTÍCULO 15. VACACIONES

a) Se establecen en 22 días laborables las vacaciones anuales retribuidas para todas las personas trabajadoras, o proporcional a los meses trabajados en caso de nuevas contrataciones. Serán distribuidas, en la medida de las posibilidades, en dos períodos.

b) Durante el último trimestre del año anterior, se establecerá con la representación legal de las personas trabajadoras el Calendario de Vacaciones, siendo expuesto en el tablón de anuncios en el mes de enero.

c) Las vacaciones tanto de las personas trabajadoras del departamento comercial, como del departamento de administración se estudiarán entre las propias personas trabajadoras en coordinación con sus responsables, la dirección de la empresa y los representantes de los trabajadores, primando siempre el normal desenvolvimiento de las funciones de cada zona de venta y del departamento de administración.

d) En la nómina de julio se abonará a todas las personas trabajadoras una bolsa de vacaciones de 700 euros anuales y proporcionales a los meses trabajados en caso de nuevas contrataciones. Se podrá solicitar un anticipo de la bolsa de vacaciones.

e) La misma cuantía se abonará en los años 2026, 2027 y 2028, sin que le afecten los incrementos salariales previstos en el artículo 12 del presente convenio.

f) Los atrasos de la bolsa de vacaciones del año 2025, si existiesen, se abonarán junto al resto de los atrasos del año 2025, en el mes de octubre de 2025.

ARTÍCULO 16. GRATIFICACIONES EXTRAORDINARIAS.

Se establecen 2 pagas extraordinarias, en julio y en diciembre, a razón de salario base. Dichas pagas, podrán ser prorrateadas mensualmente y distribuidas, por tanto, en doce mensualidades.

No obstante lo anterior, se respetarán las condiciones más beneficiosas de aquellos trabajadores contratados

antes del 01/01/2012, respetándose las 4 pagas extraordinarias que venían disfrutando hasta la fecha, de las cuales, las pagas de marzo y septiembre estarán prorrateadas mensualmente, y las de julio y diciembre se percibirán a la fecha del devengo de cada una de ellas.

Igualmente, se respetará el derecho adquirido de las personas trabajadoras contratados antes del 01/01/1997, que seguirán percibiendo las 4 pagas a la fecha de devengo de cada una de ellas, sin que sean prorrateadas mensualmente, y siendo sólo para estas personas trabajadoras calculada conforme al salario real de la persona trabajadora. La paga de septiembre se abonará según el tiempo efectivamente trabajado a la fecha de devengo.

ARTÍCULO 17. SEGURO DE VIDA

La empresa suscribirá póliza de seguros para cubrir como Seguro Colectivo, los riegos y cantidades siguientes:

- a) Por muerte natural: 12.020,24 euros
- b) Por muerte por accidente: 27.045,24 euros
- c) Por invalidez permanente en el grado de Incapacidad: 12.020,36 euros total para su actividad profesional
- d) Por incapacidad laboral debida a accidente: 27.045,24 euros

La empresa entregará a cada persona trabajadora una copia de la póliza correspondiente.

ARTÍCULO 18. COMPLEMENTO DE PRESTACION POR ACCIDENTE DE TRABAJO

En los supuestos en los que la persona trabajadora se encuentre en situación de incapacidad derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional, la empresa complementará la prestación de IT hasta el 100% de la base reguladora hasta un máximo de 1 año.

ARTÍCULO 19. AUMENTOS PERIÓDICOS POR TIEMPO DE SERVICIO

La antigüedad seguirá congelada para aquellos trabajadores/as, que hayan sido contratados a partir del año 1997.

CAPÍTULO IV. JORNADA LABORAL

ARTÍCULO 20. VÍSPERAS FESTIVOS

Se establece, una jornada para los días 24 y 31 de diciembre y para el 5 de enero, de cada año, establecida la jornada laboral para estos días de 7 a 13 horas.

ARTÍCULO 21. JORNADA LABORAL

Se establece una jornada laboral de 39 horas y 30 minutos semanales.

Actualmente en la empresa, se presta servicios en hasta cuatro turnos de trabajo.

- Un turno: cuando la empresa trabaje a un único turno, el horario será de 07:00 a 15:00 de lunes a jueves y de 07:00 a 14:30 los viernes.

- Dos turnos: cuando la empresa trabaje a dos turnos, se distribuirán de la siguiente forma:

- Turno de mañana (A): de 06:00 a 14:00 de lunes a jueves y de 06:00 a 13:30 los viernes.

- Turno de tarde (B): de 14:00 a 22:00 de lunes a jueves y de 13:30 a 21:00 los viernes.

- Tres turnos: cuando la empresa trabaje a tres turnos, se distribuirán de la siguiente forma:

- Turno de mañana (A): de 06:00 a 14:00 de lunes a jueves y de 06:00 a 13:30 los viernes.
- Turno de tarde (B): de 14:00 a 22:00 de lunes a jueves y de 13:30 a 21:00 los viernes.
- Turno de noche (C): de 22:00 a 06:00 de lunes a jueves y de 21:00 a 04:30 los viernes.

• Por la realización del turno de noche (C), se establece un plus de nocturnidad con un incremento del 50% sobre el salario base. De forma adicional, por la realización del viernes en turno de noche, se establece un plus de turno con un importe de 60 euros/viernes efectivamente trabajado.

• La realización de la jornada del viernes en turno de noche (C), será obligatoria para todo el personal contratado desde el 01/01/2023. Aquellas personas contratadas con anterioridad a esta fecha mantienen la voluntariedad exclusivamente para la realización de la jornada del viernes. En caso de realizar este viernes nocturno de forma voluntaria, percibirán los mismos importes pactados para aquellos que lo desempeñan de forma obligatoria y rotatoria.

- Cuatro turnos: cuando la empresa trabaje a cuatro turnos, se distribuirán de la siguiente forma:

- Turno de tarde (B): de 14:00 a 22:00 de lunes a jueves y de 13:30 a 21:00 los viernes.
- Turno de noche (C): de 22:00 a 06:00 de lunes a jueves y de 21:00 a 04:30 los viernes.
- Turno sábado 1 (D): de 06:00 a 14:00 de lunes a miércoles y de 18:00 del sábado a 06:00 del domingo.
- Turno sábado 2 (E): de 06:00 a 14:00 los jueves, de 06:00 a 13:30 los viernes y de 06:00 a 18:00 los sábados.

• La realización de estos turnos se realizará con carácter rotativo, para todo el personal contratado desde el 01/01/2023 y de forma voluntaria para el personal contratado con anterioridad a esa fecha. De forma adicional, realizarán estos turnos, con las mismas condiciones e independientemente de la antigüedad con la que fueran contratados, el personal de las categorías profesionales de “Coordinador/a de área”, “Jefe de Turno” y “Responsable de Turno”.

• La realización de la jornada del viernes en turno de noche (C), será obligatoria para todo el personal contratado desde el 01/01/2023. Aquellas personas contratadas con anterioridad a esta fecha mantienen la voluntariedad para la realización de la jornada del viernes. En caso de realizar este viernes nocturno de forma voluntaria, percibirán los mismos importes pactados para aquellos que lo desempeñan de forma obligatoria y rotatoria.

• Por la realización del turno de noche (C), se establece un plus de nocturnidad con un incremento del 50% sobre el salario base. De forma adicional, por la realización del viernes en turno de noche, se establece un plus de turno con un importe de 60 euros/viernes efectivamente trabajado.

• Por la realización de la jornada en fin de semana, incluida en el turno sábado 1 (D) y del turno sábado 2 (E), se establece un plus de bonus con un importe de 100 euros por cada sábado trabajado.

En relación con la nocturnidad del viernes, esta será obligatoria para todo el personal con contrato posterior al 01/01/2023, indiferentemente de si el área se encuentra a 3 o 4 turnos, siendo las personas trabajadoras contratadas con anterioridad a esa fecha las que decidan de manera voluntaria acceder a dicho turno del viernes nocturno o cuarto turno. De forma adicional, realizará la nocturnidad del viernes y el cuarto turno, con las mismas condiciones e independientemente de la antigüedad con la que fueran contratados, el personal de las categorías profesionales

de “Coordinador/a de área”, “Jefe de Turno” y “Responsable de Turno”. El personal trabajará en cualquier área en función de las necesidades de la producción.

La empresa se compromete, mediante Comisión Paritaria, a tratar la rotación entre máquinas, según las posibilidades de la producción.

En el departamento administrativo se tendrá un horario partido a fijar entre la empresa, las personas trabajadoras y los representantes legales de las personas trabajadoras, respetándose siempre la jornada laboral de 39 horas y 30 minutos semanales.

En cuanto al departamento comercial o de ventas su jornada se ajustará al horario comercial respetando la jornada de 39 horas y 30 minutos, siendo esta siempre de lunes a jueves, el viernes tendrán el mismo horario que el resto de los trabajadores/as. Para el mes de agosto, este departamento trabajará de 08.00 a 16.00 horas de lunes a jueves y los viernes 08.00 a 14.30.

Todas las personas trabajadoras, tienen derecho, dentro de esta jornada a 15 minutos para desayunar. En el caso de las jornadas de 12 horas, tendrán derecho a estos 15 minutos más otros 15 para almorzar/cenar.

ARTÍCULO 22. HORAS EXTRAORDINARIAS

Ante la grave situación de paro existente y con el objeto de fomentar una política social solidaria que favorezca la creación de empleo, se acuerda la supresión de las horas extraordinarias habituales. Excepcionalmente se acuerda la realización de las horas extraordinarias que vengan exigidas por la necesidad de reparar siniestros y otros daños extraordinarios y urgentes, así como en caso de riesgo de pérdida de materias primas.

La realización de las horas extraordinarias, conforme a lo establecido en el artículo 35-5 del Estatuto de los Trabajadores, se registrará día a día y se totalizará en el período fijado para el abono de las retribuciones, entregando copia del resumen semanal a la persona trabajadora en el parte correspondiente. Con carácter general, las horas extraordinarias deberán estar autorizadas por la persona responsable del área.

La Dirección de la Empresa informará mensualmente al Comité de Empresa sobre el número de horas extraordinarias realizadas, especificando las causas y, en su caso, la distribución por secciones. Asimismo, en la función de esa información y de los criterios más arriba señalados, la Empresa y los representantes legales de las personas trabajadoras determinarán el carácter y naturaleza de las horas extraordinarias en función de lo pactado.

Las horas extraordinarias se abonarán con un incremento de un 75% sobre el valor normal de la hora ordinaria de trabajo, o a elección de la persona trabajadora en tiempo de descanso, con la misma proporción, es decir una hora y cuarenta y cinco minutos por cada hora extraordinaria trabajada.

Para la realización de las horas extraordinarias y para evitar que se den situaciones de discriminación de unas personas trabajadoras con respecto a otras, la empresa se pondrá de acuerdo con los representantes legales de las personas trabajadoras, a los efectos de establecer un sistema rotatorio, debiendo exponerlo en el tablón de anuncios.

ARTÍCULO 23. NÓMINAS

La empresa se compromete al pago de las nóminas entre los días 28 y 30 de cada mes y si hubiese algún retraso siempre antes del día 5 del mes siguiente, y las nóminas de las pagas extras entre los días 15 al 20 de cada mes que correspondan. Las personas trabajadoras y, con su autorización, sus representantes legales, tendrán derecho a percibir, sin que llegue el día señalado para el pago, anticipos a cuenta del trabajo ya realizado, debiendo comunicarlo a la empresa al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

ARTÍCULO 24. CONTRATACIÓN

La contratación de personas trabajadoras se ajustará a las normas legales generales de contratación vigentes en cada momento y a las específicas que figuran en el presente Convenio Colectivo, comprometiéndose la empresa a la utilización de las distintas modalidades de contratación previstas en la ley.

Contratación temporal: en lo referente a esta modalidad contractual, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los trabajadores y demás normativa de aplicación.

CAPÍTULO V. LICENCIAS, EXCEDENCIAS

ARTÍCULO 25. LICENCIAS RETRIBUIDAS

La persona trabajadora, tiene derecho a ausentarse del trabajo de forma retribuida, comunicándolo con una antelación de 36 horas, salvo en aquellos casos en que las circunstancias imprevistas y urgentes impidieran respetar este preaviso, justificándolo de forma adecuada, por alguno de los motivos y durante el tiempo que a continuación se detallan:

- 16 días en caso de matrimonio o parejas de hecho acreditadas.
- 4 días laborables en caso de fallecimiento de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad, Esta licencia se ampliará 3 días más, en caso de que el hecho se produzca fuera de la Isla.
- 2 días laborables por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Esta licencia se ampliará 2 días más, en caso de que el hecho se produzca fuera de la Isla.
- 5 días laborables por accidente o enfermedad grave, hospitalización o intervención quirúrgica sin hospitalización que precise reposo domiciliario de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, incluido el familiar consanguíneo de la pareja de hecho, así como de cualquier otra persona distinta de las anteriores, que conviva con la persona trabajadora en el mismo domicilio y que requiera el cuidado efectivo de aquella.
- Hasta 4 días por causa de fuerza mayor cuando sea necesario por motivos familiares urgentes relacionados con familiares o personas convivientes, en caso de enfermedad o accidente que hagan indispensable su presencia inmediata. Serán retribuidos cuando se acredite adecuadamente el motivo de la ausencia.
- 1 día en caso de fallecimiento de sobrinos.
- Por el tiempo indispensable, para el cumplimiento de un deber público e inexcusable, previa justificación.
- 1 día cuando el trabajador/a efectúe cambio de domicilio.
- 1 día para las nuevas técnicas de fecundación, en caso de realizarse fuera de la isla serán 2 días.
- La persona trabajadora tiene derecho a una hora diaria para la lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, pudiendo elegir en reducir su jornada o acumularlo en 25 días naturales retribuidos.
- Hasta un total de cuatro horas por asistencia a la consulta médica de la seguridad social (no consultas privadas). Se ampliará 2 horas más de ser fuera del municipio del centro de trabajo. Se debe presentar el justificante médico, de no ser así, se verá reflejado en la nómina del mes las horas de no-asistencia al puesto de trabajo. Las personas trabajadoras tienen derecho a cogerse al tiempo establecido en este artículo, para acudir al médico o especialista, cuando se trate de hijos/as discapacitados u otro familiar que conviva con la persona trabajadora. Las personas trabajadoras que requieran la asistencia a consultas médicas por motivos de afirmación de género de sí mismas, hijos/as menores de edad o pareja confirmada documentalmente (matrimonio o parejas de hecho), dispondrán del mismo tiempo para la asistencia a estas consultas.

- Las personas trabajadoras podrán solicitar, sin derecho a retribución alguna, dos licencias al año por asuntos propios que no sobrepasen los cinco días naturales, dichos días no podrán solicitarse en las semanas en que se realice cuarto turno ni solaparse con vacaciones ni festivos. La concesión de estas licencias no deberá entorpecer las justificadas necesidades de la empresa ni tampoco el proceso productivo, por tanto, no podrán estar simultáneamente en la situación de licencia más del 2% de personas trabajadoras en la empresa, nunca sobrepasando el máximo de 8 personas, ni comunicarse con un plazo inferior a 5 días laborables.

- 1 día para exámenes y demás pruebas definitivas de aptitud y evaluación. Tales permisos se concederán a quienes estén inscritos en cursos de Centros Oficiales reconocidos por el Ministerio de Educación y Ciencia para la obtención de un título académico, a tenor de la Ley General de Educación, este permiso se concederá también para la obtención del carnet de conducir.

- En los casos de fallecimiento, enfermedad grave y alumbramiento de la esposa o pareja de hecho, si el trabajador se encuentra en fábrica, ese día podrá ausentarse del trabajo, percibiendo el salario de ese día.

- Por tiempo indispensable, para asistir a cursos prenatales y técnicos de preparación al parto.

- Las personas trabajadoras tendrán derecho al tiempo indispensable retribuido para la asistencia de sí mismas, o acompañamiento de sus hijos/hijas menores de edad para los trámites administrativos necesarios para el cambio registral.

Se garantiza el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género.

ARTÍCULO 26. EXCEDENCIA

Sin perjuicio de lo anterior, la persona trabajadora podrá solicitar la excedencia voluntaria sin derecho a retribución alguna, por un periodo no superior a cinco años. Siguiendo el Artículo 46.2 del Estatuto de los Trabajadores, tiene derecho a reingreso preferente en el caso de que dicho puesto de trabajo esté vacante en el momento de solicitar su incorporación.

Para poder solicitar dicha excedencia debe llevar al menos un año en la empresa.

Las personas trabajadoras tendrán derecho a un período de excedencia, sin derecho a retribución de tres años, para atender el cuidado de hijos, a contar desde la fecha de nacimiento. La misma tiene derecho a la reserva del puesto de trabajo, siendo su incorporación inmediata, una vez solicitada por escrito por la persona trabajadora.

La solicitud de excedencia voluntaria se hará de forma escrita a la empresa, quien resolverá sobre la misma en un plazo máximo de 20 días.

ARTÍCULO 26 bis. EXCEDENCIA EXCEPCIONAL

Si una persona trabajadora tiene un familiar imposibilitado para poder valerse por sí mismo, con el que conviva y que especialmente necesite una atención especial, podrá solicitar con carácter excepcional una excedencia para ocuparse del mismo, por el tiempo que permanezca en esa situación debiendo aportar las pruebas necesarias para la solicitud. Una vez que desaparezca esta circunstancia por el motivo que fuese, podrá solicitar la incorporación a su puesto de trabajo en el mes siguiente de la desaparición del motivo de la solicitud de la excedencia.

CAPÍTULO VI. DERECHOS SINDICALES

ARTÍCULO 27. ACUMULACIÓN DE HORAS SINDICALES

Los representantes de las personas trabajadoras tienen el crédito establecido en el artículo 68 e) del Estatuto

de los Trabajadores. Este puede ser acumulable en diferentes periodos del año y/o entre los propios delegados, dicha acumulación debe hacerse, por escrito y en caso de acabarse dicha sesión también se efectuará por escrito. Los créditos horarios deberán comunicarse a la empresa con al menos 48 horas de antelación, salvo caso excepcionales los cuales debes justificarse posteriormente. No se computarán como horas sindicales, las reuniones que se efectúen a solicitud de la Empresa, o negociación de convenio.

ARTÍCULO 28. DELEGADO/A DE PREVENCIÓN

Para atender las tareas relacionadas con la seguridad y prevención se establece un crédito horario de 10 horas mensuales para el delegado/a de Prevención, que podrá ser acumulable dentro del año, y que en ningún caso se restarán del cómputo que tienen como Representantes de las personas trabajadoras.

CAPÍTULO VII. DISPOSICIONES ADICIONALES

ARTÍCULO 29. PRENDAS DE TRABAJO

Se establece dos mudas de ropa al año, adecuadas para cada puesto de trabajo, una de verano y otra de invierno, siempre que se acredite el deterioro de las mismas. Serán los representantes de las personas trabajadoras los que elijan dichas prendas.

No se permite la utilización de las prendas de trabajo para la asistencia a actos públicos o privados, más allá del trayecto de ida o venida del centro de trabajo.

Los uniformes deberán ser de género neutro o, en su defecto, facilitar un uniforme acorde al género sentido o expresado, según las indicaciones de la persona trabajadora.

ARTÍCULO 30. RECONOCIMIENTO MÉDICO

La empresa seleccionará la mutua de accidente que mejor servicio preste en la realización de los reconocimientos médicos, así como el plan de prevención de riesgos laborales y el mapa de evaluación de riesgos, una vez efectuada la elección les será comunicada a los Representantes de las personas trabajadoras. La empresa facilitará los medios para que todo el personal pueda realizar un reconocimiento médico anual que por ley viene determinado en el plan de vigilancia de la salud establecido por la mutua contratada por la empresa.

En caso de bajas de larga duración, entendiéndose esta la que supere los 6 meses o el año, la persona trabajadora deberá pasar un reconocimiento médico por parte de los servicios de prevención de riesgos de la empresa para evaluar su estado y posibles limitaciones.

ARTÍCULO 31. SALUD LABORAL

La empresa adoptará las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en situación de embarazo o parto reciente a los riesgos determinados en la evaluación que se refiere en el artículo 16 de la Ley 31/1995, que puedan afectar a la salud de las trabajadoras o del feto, a través de una adaptación de las condiciones o del tiempo de trabajo de la trabajadora afectada, en los términos previstos en el artículo 26 de la mencionada Ley.

En materia de protección de la salud en relación con la maternidad y paternidad, el presente convenio garantizará los derechos contemplados en la normativa de la EU. sobre la materia, así como los previstos en el artículo 26 de la Ley de Prevención de Riesgos Profesionales y normas complementarias.

Asimismo, los derechos relativos a la protección de la salud y de la maternidad/paternidad, se dirigen por igual a las personas trabajadoras a tiempo completo y a tiempo parcial.

En caso de que una trabajadora cause baja por maternidad, si coincidiera con el permiso de vacaciones, esta podrá disfrutar las mismas al producirse el alta, independientemente de que sea fuera del año natural, debiendo disfrutar las mismas inmediatamente.

Se cumplirá la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, y el Reglamento de los Servicios de Prevención R.D. 39/1997, y las modificaciones habidas por la Ley 54/2004 del 14 de diciembre.

El empresario garantizará la seguridad y la salud de sus personas trabajadoras en todos los aspectos relacionados con el trabajo. Y por ello tendrá el derecho a poder organizar las tareas propias que conduzcan al fin perseguido de la seguridad y salud en el trabajo efectuando:

1. Evaluando los riesgos.
2. Adoptando las medidas necesarias para la cobertura de la seguridad y salud en el trabajo.
3. Adoptará medidas de información para los trabajadores y sus representantes así como para los servicios de prevención y autoridades competentes.
4. Organizará la formación necesaria de los miembros de los comités así como de los delegados de prevención.

Cada persona trabajadora deberá velar por su seguridad y salud así como por las demás personas afectadas a causa de sus actos u omisiones de trabajo conforme a la formación e instrucciones que reciba de la empresa y para ello:

1. Utilizará correctamente las maquinas, herramientas, instalaciones, sustancias peligrosas.
2. Utilizará correctamente el equipo de protección personal.
3. No anulará ni manipulará los dispositivos de seguridad.
4. Comunicará inmediata y fehacientemente cualquier anomalía o situación laboral que entrañe riesgo grave o inminente para su salud.
5. Conservará en buen estado los medios y protecciones personales que dispone para utilizarlos cuando sea necesario.

Los locales reunirán las condiciones sanitarias y de medio ambientes adecuados disponiendo de medios para mantenerlos limpios y en estado higiénico, siendo obligación de los trabajadores respetar las normas que a tal efecto dicte la dirección de la empresa.

El protocolo de actuación frente a catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos es aplicable a todo el personal incluido en el Convenio Colectivo, aplicándose cuando las autoridades competentes emitan recomendaciones, limitaciones o prohibiciones de desplazamiento, así como en cualquier situación de riesgo grave e inminente derivada de catástrofes o condiciones meteorológicas adversas. Su alcance abarca tanto al personal cuyo domicilio o centro de trabajo se ubiquen en zonas afectadas, como a aquel que deba atravesarlas para acudir o regresar del trabajo o realizar desplazamientos por motivos laborales.

La empresa deberá designar al personal encargado de aplicar las medidas de prevención específicas para estas situaciones, garantizando que cuente con la formación necesaria, el número adecuado de efectivos y los medios apropiados para analizar los posibles escenarios de riesgo. Asimismo, se organizarán las relaciones necesarias con servicios externos y autoridades competentes en materia de catástrofes y fenómenos meteorológicos adversos.

Ante la existencia de un riesgo grave e inminente, la Dirección de la empresa, con la participación del personal designado y de los delegados y delegadas de prevención, informará con la máxima rapidez a las personas trabajadoras afectadas, indicando las medidas adoptadas conforme a los planes de protección, emergencia y evacuación. Se dictarán las instrucciones oportunas para interrumpir la actividad y, cuando sea preciso, abandonar de inmediato el lugar de trabajo, salvo las excepciones previstas por razones de seguridad en los citados planes. Igualmente, se garantizará que el personal que no pueda contactar con su superior jerárquico pueda tomar decisiones adecuadas para evitar las consecuencias del peligro, siempre dentro de sus competencias y medios disponibles. Se reconoce, además, el derecho de las personas trabajadoras a detener su actividad y abandonar el centro de trabajo cuando dicha actividad suponga un riesgo grave e inminente para su vida o su salud.

Todas las personas trabajadoras y sus representantes aplicarán lo dispuesto en este artículo conforme a los principios de acción preventiva establecidos en la legislación vigente y cumplirán las obligaciones derivadas del mismo con buena fe y diligencia.

ARTÍCULO 32. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

1. Faltas:

Las personas trabajadoras podrán ser sancionados por la dirección de la empresa en virtud de incumplimientos laborales, de acuerdo con la graduación de faltas y sanciones que se determinan en el presente Convenio y las que se establezcan en disposiciones legales aplicables, conforme a lo dispuesto en el artículo 58 del Estatuto de los trabajadores.

Toda falta cometida por un/a trabajador/a se clasificará, atendiendo a su importancia y trascendencia, en leve, grave y muy grave.

A. Constituyen faltas leves:

1. De una a tres faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (hasta 30 minutos de retraso), sin debida justificación y cometidas dentro del periodo de un mes.

2. No cursar en tiempo oportuno la baja correspondiente cuando se falte al trabajo por motivo justificado, a no ser que se pruebe la imposibilidad de haberlo efectuado.

3. Abandono sin causa justificada del servicio, cuando sea por breve tiempo.

4. No atender al público con diligencia y corrección debidas.

5. No comunicar a la empresa los cambios de residencia o domicilio.

6. Faltar al trabajo un día al mes, a menos que exista causa que lo justifique.

7. Descuidos en la conservación del material y la falta de aviso sobre los defectos de los mismos.

8. Fumar dentro de la empresa.

9. El no traer el uniforme correspondiente, sancionándose al trabajador/a, primero con una amonestación por escrito y segundo con suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

10. No cumplimentar el registro de jornada debidamente.

11. No comunicar las ausencias al trabajo por cualquier motivo justificado.

B. Son faltas graves:

1. De 4 a 9 faltas de puntualidad en la asistencia al trabajo (hasta 30 minutos de retraso), sin la debida justificación y cometidas dentro de un mes.
2. Faltar dos días al trabajo sin justificación en un período de treinta días naturales. Faltar un día al trabajo antes o después de festivo, siempre que se produzcan dos faltas en sesenta días naturales, o tres faltas en ciento ochenta días naturales.
3. No comunicar con la puntualidad debida los cambios experimentados en la familia que puedan afectar a las prestaciones de la Seguridad Social. Si existiese malicia, se considerará falta muy grave.
4. Entregarse a juegos durante las horas de trabajo, sean éstos de la clase que sean.
5. No prestar la debida atención al trabajo encomendado.
6. Simular la presencia de otro trabajador, valiéndose de su firma, ficha o tarjeta de control.
7. Negligencia o desidia que afecte a la buena marcha del trabajo.
8. La imprudencia en acto de servicio que implique riesgo grave de accidente o avería de las instalaciones; podrá ser considerada falta muy grave de existir malicia.
9. Realizar, sin el oportuno permiso, trabajos particulares en la obra o Centro de trabajo, así como utilizar para usos propios herramientas de la empresa, tanto dentro como fuera de los locales de trabajo.
10. La reincidencia en las faltas leves, salvo en las de puntualidad, aunque sean de distinta naturaleza, dentro de un trimestre.
11. La ocultación de hechos o faltas que la persona trabajadora hubiese presenciado, siempre que ello ocasione perjuicios graves, así como no advertir inmediatamente a sus jefes cualquier anomalía de importancia que se observe en las instalaciones.
12. La omisión, a sabiendas o por negligencia, o ignorancia inexcusable, de informes manifiestamente injustos o la adopción de acuerdos en las mismas circunstancias.
13. Los descuidos y equivocaciones que se repitan con frecuencia, o los que originen perjuicios a la Empresa, así como la ocultación maliciosa de estos errores a la Dirección.
14. La inutilización, pérdida o deterioro de los equipos de protección individual o colectiva no informando a la Dirección de la empresa de dicha circunstancia.
15. La no utilización de los equipos de protección individual de riesgos, así como la contravención de las disposiciones en materia de seguridad y salud laboral.
16. El trabajar en las máquinas sin los correspondientes métodos de seguridad de las mismas.
17. El uso de teléfonos móviles o dispositivos electrónicos particulares en horario y lugar de trabajo sin autorización expresa y escrita de la Dirección de la empresa.
18. El hacer uso de las prendas de trabajo para acudir a actos públicos o privados, más allá de los incluidos en el trayecto normal de ida y venida al centro de trabajo.

19. El abandono del puesto de trabajo de manera injustificada.

C. Son faltas muy graves:

1. Más de diez faltas no justificadas de puntualidad en la asistencia al trabajo (hasta treinta minutos de retraso), cometidas en un periodo de 30 días o veinte faltas en 90 días.

2. Faltar más de dos días al trabajo sin la debida justificación en un plazo de 30 días, o más de 4 en un plazo de 60 días

3. Fraude en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a la empresa como a sus compañeros de trabajo o a cualquier otra persona de las dependencias del centro de trabajo o durante el servicio, en cualquier lugar.

4. Hacer desaparecer, inutilizar o causar desperfectos en materias primas, herramientas, maquinaria, aparatos, instalaciones, edificios, enseres o documentos de la empresa.

5. Malos tratos de obra, o falta grave de respeto y consideración a sus superiores, compañeros o subordinados, siempre que no constituyan causas de despido disciplinario.

6. Causar accidentes graves, por negligencia o imprudencia inexcusables.

7. Abandonar el trabajo en puestos de responsabilidad.

8. La disminución voluntaria, continuada y demostrada en rendimiento normal de su labor.

9. Originar frecuentes e injustificadas riñas y pendencias con sus compañeros/as de trabajo.

10. La reincidencia en falta grave cometida dentro del mismo semestre y aunque sea de distinta naturaleza.

11. La embriaguez habitual o toxicomanía si repercuten negativamente en el trabajo.

12. El acoso por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación e identidad sexual y expresión de género, así como el acoso sexual o por razón de sexo al empresario o a las personas que trabajan en la empresa.

13. El abandono del puesto de trabajo sin causa justificada, que comporte un grave riesgo para la salud y seguridad de las personas o comporte un importante quebranto para los medios y materiales de la empresa.

2. Sanciones: Las sanciones máximas que podrán imponerse a los/as trabajadores/as que incurran en las faltas especificadas en el número anterior del presente artículo, serán las siguientes:

1. Para faltas leves:

Amonestación por escrito.

Suspensión de empleo y sueldo hasta de dos días.

2. Para faltas graves:

Suspensión de empleo y sueldo de tres a quince días.

3. Para faltas muy graves:

Suspensión de empleo y sueldo de quince a sesenta días.

Despido disciplinario en los supuestos en que la falta implique incumplimiento contractual.

Corresponde a la empresa la facultad de imponer sanciones en los términos estipulados en el presente Convenio y conforme al procedimiento establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

ARTÍCULO 33. AGUINALDO DE NAVIDAD

Se establece un aguinaldo de navidad, estimándose el valor por la empresa.

ARTÍCULO 34. PAGA DE PRODUCTIVIDAD Y PRESENCIALIDAD

Sustituyendo la anterior paga de objetivos, se establece una paga de productividad y presencialidad, estableciendo la misma de la siguiente forma:

Las personas trabajadoras que presten servicios de forma presencial durante toda su jornada en el centro de trabajo tendrán derecho a percibir una paga de productividad y presencialidad. Esta paga se devengará anualmente mientras se mantenga la prestación efectiva de servicios de forma presencial, con independencia del grupo profesional o categoría laboral que se tenga, a excepción de los integrantes del departamento comercial que no recibirán esta paga. Tendrán derecho a dicha paga aquellas personas trabajadoras que se encuentren en alta a la fecha del pago de esta. No tendrán derecho aquellas personas que hayan cesado en la empresa a la fecha del abono de la misma por despido declarado o reconocido procedente o por baja voluntaria, así como los que se encuentren en situación de excedencia voluntaria.

La cuantía del plus asciende a una cantidad de 600 euros en el año 2025, 1.100 euros en el año 2026, 1.200 euros en el año 2027 y 1.200 euros en el año 2028. Dicha cuantía se aplicará de forma proporcional según los días efectuados de trabajo en el periodo estipulado y la incorporación en la empresa.

La toma de datos se realizará desde el 01 de octubre del año anterior al 30 de septiembre del año en curso, abonándose entre el 15 y el 20 de noviembre del año en curso.

Este complemento no tendrá carácter consolidable y dejará de percibirse en los periodos en los que la persona trabajadora no desarrolle su actividad presencialmente, salvo en los casos de permisos retribuidos, horas sindicales, licencias legales o situaciones asimiladas que no interrumpan la relación laboral, siendo el accidente no laboral, enfermedad común, malestar, reposo, ausencias injustificadas, consultas privadas, licencias no retribuidas y gestiones personales, las causas para que se apliquen el descuento de la parte proporcional del plus de productividad y presencialidad. Si la persona trabajadora tuviera 5 ausencias injustificadas en el periodo estipulado, se procederá a cancelar la totalidad del plus de productividad y presencialidad.

No cabrá alegar por parte de la empresa otros criterios distintos a los establecidos en este artículo para el cobro de esta paga. Las posibles bajadas de productividad que pudieran existir en la empresa no supondrán en ningún caso la pérdida de la paga.

ARTÍCULO 35. PLUS DE RESPONSABILIDAD

Por su alta especialización, se establece un plus de responsabilidad para el purero/a de primera y escogedor/a de puros. De forma adicional, la Dirección de la empresa podrá asignar dicho plus al personal que, en atención a la naturaleza de sus funciones, asuma una especial responsabilidad o acredite una elevada especialización, siempre que así lo justifiquen las necesidades organizativas y productivas. Este Plus se abonará mientras mantengan dicha categoría profesional y realicen las funciones inherentes a la misma.

Aquellos técnicos de máquina que vinieran percibiendo este plus a la fecha de la firma, lo mantendrán.

ARTÍCULO 36. ABSENTISMO

Se informará a los Representantes de las personas trabajadoras, al menos cada tres meses, del índice de absentismo que se haya producido en la empresa, con expresión de sus causas. En este índice se incluirá todas las ausencias del trabajo, pero, a los efectos se tendrá en cuenta para el cómputo del 5 por 100, no se consideran faltas al trabajo por huelga legal, representación sindical, accidentes de trabajo, maternidad, licencias retribuidas y vacaciones.

Asimismo, los Representantes de las personas trabajadoras habrán de ser informados trimestralmente de los accidentes de trabajo producidos, de las enfermedades profesionales, así como de las consecuencias de ambas situaciones; también de los índices de siniestralidad, de los estudios que se realicen en la empresa sobre el medio ambiente laboral y de los medios de prevención de la salud laboral que se utilicen.

ARTÍCULO 37. MATERIAL DE TRABAJO

Se establece que antes de finalizar cada año, la empresa se compromete a entregar a cada una de las personas trabajadoras, el material necesario y adaptado a su puesto de trabajo, refiriéndonos: tanto posa nalgas, como sillas y reposa pies.

En Seguridad e higiene: En cuestión de higiene, las personas trabajadoras se responsabilizan de tener limpio su puesto de trabajo, maquinaria, mesa o material a su disposición.

La persona trabajadora, en la prestación de sus servicios, tendrá derecho a una protección eficaz en materia de seguridad e higiene.

La persona trabajadora está obligada a observar en su trabajo las medidas legales y reglamentarias de seguridad e higiene.

En la inspección y control de dichas medidas que sean de observancia obligada por el empresario, el trabajador tiene derecho a participar por medio de sus representantes legales en el centro de trabajo, si no se cuenta con órganos o centros especializados competentes en la materia a tenor de la legislación vigente.

El empresario está obligado a facilitar una formación práctica adecuada en materia de seguridad e higiene a los trabajadores que contrata, o cuando cambien de puesto de trabajo o tengan que aplicar una nueva técnica que pueda ocasionar riesgos graves para la propia persona trabajadora o para sus compañeros/as o terceros, ya sea con servicios propios, ya sea con la intervención de los servicios oficiales correspondientes. La persona trabajadora está obligada a seguir dichas enseñanzas y a realizar las prácticas cuando se celebren dentro de la jornada de trabajo o en otras horas, pero con el descuento en aquella del tiempo invertido en las mismas.

Los órganos internos de la empresa competentes en materia de seguridad y, en su defecto, los representantes legales de las personas trabajadoras en el centro de trabajo, que aprecien una probabilidad seria y grave de accidente por la inobservancia de la legislación aplicable en la materia, requerirán al empresario por escrito para que adopte las medidas oportunas que hagan desaparecer el estado de riesgo; si la petición no fuese atendida en un plazo de cuatro días, se dirigirán a la autoridad competente; ésta, si apreciase las circunstancias alegadas, mediante resolución difundida, requerirá al empresario para que adopte las medidas de seguridad apropiadas o que suspenda sus actividades en la zona o local de trabajo o con el material en peligro. También podrá ordenar, con los informes técnicos precisos, la paralización inmediata del trabajo si se estima un riesgo grave de accidente. Si el riesgo de accidente fuera inminente, la paralización de las actividades podrá ser acordada por decisión de

los órganos competentes de la empresa en materia de seguridad o por el setenta y cinco por ciento de los representantes de las personas trabajadoras en empresas con procesos discontinuos y de la totalidad de los mismos en aquello cuyo proceso sea continuo; tal acuerdo será comunicado de inmediato a la empresa y a la autoridad laboral, la cual, en veinticuatro horas, anulará o ratificará la paralización acordada.

ARTÍCULO 38. MATERNIDAD Y PATERNIDAD

Cuando el periodo de vacaciones fijado en el calendario de la empresa coincida en el tiempo con una incapacidad temporal derivada del embarazo, el parto o la lactancia natural o con el periodo de suspensión del contrato de trabajo, se tendrá derecho a disfrutar las vacaciones en fecha distinta a la de la incapacidad temporal o a la del disfrute del permiso. Quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de doce años o una persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que no desempeñe una actividad retribuida, tendrá derecho a una reducción de la jornada de trabajo, en proporción a cuatro horas. El padre, tendrá derecho a la suspensión del contrato durante diecisiete semanas ininterrumpidas en los supuestos de nacimiento de hijo/a, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o simple. Este periodo se ampliará en el supuesto de parto, adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo/a a partir del segundo. Esta suspensión, que corresponde en exclusiva al padre o progenitor, es independiente el disfrute compartido por periodo de descanso o retribuciones en convenio colectivo.

La persona trabajadora con un hijo de hasta nueve meses podrá optar por hacer uso de una hora por lactancia a la finalización de la jornada o bien sustituir dicha reducción por una acumulación de horas que supondrían 25 días naturales retribuidos. La opción por la que se decantará la persona trabajadora deberá de ser comunicada a la empresa con un mínimo de 30 días de antelación a la incorporación, tras el periodo de maternidad/paternidad, a su puesto de trabajo.

ARTÍCULO 39. DERECHO A ASAMBLEA

Se establece una hora al mes, para la realización de asamblea en la empresa, la misma se debe realizar dentro del horario de trabajo, esta se podrá utilizar entera o en dos fracciones de media hora.

ARTÍCULO 40. POLITICA DE IGUALDAD

Los firmantes del presente Convenio Colectivo declaran su voluntad de respetar el principio de igualdad de trato en el trabajo a todos los efectos, no admitiéndose ninguna forma de discriminación. La empresa se compromete a garantizar la igualdad de todas las personas trabajadoras, con independencia de su orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales, así como a salvaguardar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en ámbitos tales como el acceso al empleo, promoción profesional, estabilidad en el empleo, formación y retribución, así como a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Para todo ello, se establecen las siguientes medidas:

- Compromiso a la eliminación y supresión de estereotipos en el acceso al empleo de todas las personas LGTBI.
- La clasificación y la promoción profesional contempladas en el presente convenio se fundamentan en criterios objetivos de cualificación y capacidad, asegurando el desarrollo y la proyección profesional de la persona trabajadora, con total independencia de su orientación o identidad sexual, así como de su expresión de género y características sexuales. Para ello, aquellas personas que participen en procesos de selección contarán con formación específica y adecuada en esta materia para evitar sesgos.
- Se integrará dentro de los planes de formación, módulos específicos sobre igualdad, no discriminación, y

derechos de las personas LGTBI en el ámbito laboral, en los que se tratará de incluir, como mínimo, el siguiente contenido:

- Conocimiento general y difusión del conjunto de medidas planificadas LGTBI.
 - Conocimiento de las definiciones y conceptos básicos sobre diversidad sexual, familiar y de género.
 - Conocimiento y difusión del protocolo de acompañamiento a las personas trans en el empleo, en caso de que se disponga del mismo.
 - Conocimiento y difusión del protocolo para la prevención, detección y actuación frente al acoso discriminatorio o violencia por razón de orientación e identidad sexual, expresión de género y características sexuales.
 - Sensibilización de las realidades de las personas LGTBI.
- Se garantizará la protección contra comportamientos LGTBIfóbicos, especialmente, a través de los protocolos frente al acoso y la violencia en el trabajo.
 - La empresa garantizará el derecho de todas las personas trabajadoras, con independencia del puesto o nivel jerárquico que ocupen, a vivir con total libertad su orientación sexual, identidad y/o expresión de género, así como su diversidad sexo-genérica o familiar.
 - Se garantizará el acceso a los permisos, beneficios sociales y derechos sin discriminación por razón de orientación e identidad sexual y expresión de género. En este sentido se garantizará a todas las personas trabajadoras el disfrute en condiciones de igualdad de los permisos que, en su caso, establezcan el presente convenios o acuerdos colectivos para la asistencia a consultas médicas o trámites legales, con especial atención a las personas trans.

ARTÍCULO 41. MEDIDAS PREVENTIVAS DE ACOSO Y PROTOCOLO DE ACTUACION

La dirección de la empresa manifiesta su preocupación y compromiso en evitar y resolver los supuestos de violencia y acoso psicológico y sexual, y a tales efectos expresa su deseo de que todos los trabajadores sean tratados con dignidad, no permitiendo ni tolerando el acoso laboral o sexual en el trabajo. Todas las personas trabajadoras y mandos de Dos Santos, S.A.U. tienen la responsabilidad de ayudar a crear un entorno laboral en el que se respete la dignidad de todos. Las personas trabajadoras tienen derecho a presentar una denuncia si se produce acoso que serán tratadas con seriedad, prontitud y confidencialmente.

ARTÍCULO 42. VIOLENCIA DE GENERO

En los supuestos de víctimas de violencia de género se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y demás normativa que la desarrolle o modifique. Para que las víctimas puedan ejercer los derechos que establece la citada ley, deberán acreditar tal situación ante el empresario de la forma establecida en el artículo 23 de dicha ley. Dos Santos, S.A.U., una vez reconocida la situación con la víctima aplicará los supuestos legales a los que necesitará acogerse y en particular en lo relativo a:

- a) Reducción de jornada, adaptación de la misma o cualquier otra forma de ordenación del tiempo de trabajo que sea habitual en la empresa. Estas adecuaciones de la jornada habitual tendrán una duración máxima de dos años ampliables por resolución judicial.
- b) Cambio de centro de trabajo.

c) Suspensión del contrato de trabajo entre un mínimo de seis meses y un máximo de veinticuatro meses. Durante este período la empresa podrá sustituir a la trabajadora mediante un contrato de interinidad con las bonificaciones legalmente previstas.

d) Extinción voluntaria del contrato con derecho a prestación de desempleo.

e) A los efectos de lo señalado en el artículo 52.d) del E.T., no se computarán como faltas de asistencia, las ausencias motivadas por la situación física o psicológica derivada de violencia de género, acreditada por los servicios sociales de atención o servicios de salud, según proceda.

ARTÍCULO 43. NAVE DE PUROS

Específicamente para las personas trabajadoras que presten sus servicios en la nave de puros, se establecen las siguientes condiciones:

a. Se igualan los turnos con el resto de naves.

- Turno de mañana (A): de 06:00 a 14:00 horas, de lunes a jueves, y de 06:00 a 13:30 horas los viernes.

- Turno de tarde (B): de 14:00 a 22:00 horas, de lunes a jueves, y de 13:00 a 21:00 horas los viernes.

b. Se igualan las categorías al resto de naves, a valorar por el Comité de Evaluación.

c. Se aumentan las cuantías de las vitolas, a partir de las producciones a realizar en el mes de septiembre de 2025:

- 0.10 euros para las vitolas grandes.

- 0.08 euros para las vitolas pequeñas.

A la fecha de registro de este convenio, las vitolas existentes son las siguientes:

- Vitolas grandes: Pirámides, Gran Corona, Gran Toro, Churchill, Magnum, Titán y Trompeta.

- Vitolas pequeñas: N.º 1, N.º 3, N.º 4, N.º 5, N.º 6, Robusto, HQ, Half Coronas y Short Robusto.

En caso de creación de nuevas vitolas, la dirección de la empresa las encuadrará en alguno de estos dos grupos (vitolas grandes o vitolas pequeñas), en atención a estructura, tamaño y dificultad, comunicando a la RLPT la incorporación de estas nuevas vitolas.

ARTÍCULO 44. PREMIO A LA JUBILACIÓN

Se establece una compensación económica para todas aquellas personas trabajadoras que accedan a la jubilación estando prestando servicios para la empresa, y en función de la antigüedad en la misma.

- De 16 a 18 años de antigüedad: 3 mensualidades de salario.

- De 19 a 21 años de antigüedad: 4 mensualidades de salario.

- De 22 a 24 años de antigüedad: 5 mensualidades de salario.

- A partir de 25 años de antigüedad: 6 mensualidades de salario.

ANEXO I. TABLAS SALARIALES

AÑO 2025

Nº	CATEGORÍA	SALARIO BRUTO MENSUAL 2025 (euros)	BOLSA DE VACACIONES (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2025 CON BOLSA DE VAC. (euros)	P. PRES. (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2025 + P. PROD. Y PRES (euros)
1	JEFE DE PUROS MECANIZADOS	2.372,34	700,00	29.168,08	600,00	29.768,08
2	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN MEC.	2.233,52	700,00	27.502,24	600,00	28.102,24
3	TEC ADMINISTRATIVO	2.138,93	700,00	26.367,16	600,00	26.967,16
4	TÉCNICO DEL SIG	2.138,93	700,00	26.367,16	600,00	26.967,16
5	INGENIERO	2.089,41	700,00	25.772,92	600,00	26.372,92
6	MEC ESPECIALISTA	2.055,21	700,00	25.362,52	600,00	25.962,52
7	COORDINADOR/A DE AREA	1.910,12	700,00	23.621,44	600,00	24.221,44
8	SUPERVISOR VENDEDORES	1.906,66	700,00	23.579,92	-	23.579,92
9	JEFE/RESPONSABLE DE TURNO	1.789,34	700,00	22.172,08	600,00	22.772,08
10	MAQUIN ESP	1.869,31	700,00	23.131,72	600,00	23.731,72
11	AUX ADMINISTRATIVO	1.805,56	700,00	22.366,72	600,00	22.966,72
12	ELECTRONICO 1ª	1.789,99	700,00	22.179,88	600,00	22.779,88
13	MEC 1ª	1.789,99	700,00	22.179,88	600,00	22.779,88
14	MEC 2ª	1.592,58	700,00	19.810,96	600,00	20.410,96
15	MAQUIN 1ª	1.572,21	700,00	19.566,52	600,00	20.166,52
16	ELECTRONICO 2ª	1.554,46	700,00	19.353,52	600,00	19.953,52
17	JEFE DE PUROS MANUALES	1.482,71	700,00	18.492,52	600,00	19.092,52
18	APRENDIZ ELECTRÓNICO	1.436,92	700,00	17.943,04	600,00	18.543,04
19	APRENDIZ MAQUINISTA	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
20	APRENDIZ MECÁNICO	1.436,92	700,00	17.943,04	600,00	18.543,04
21	COMERCIAL	1.407,93	700,00	17.595,16	-	17.595,16
22	MAQUIN 2ª	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
23	RESPONSABLE DE PROCESO PRIMARIO	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
24	MOZO DE ALMACEN	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
25	AUXILIAR LABORATORIO	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
26	AUXILIAR	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
27	ESCOGEDOR/A	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
28	LIADOR/A	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00
29	PURERO/A	1.400,00	700,00	17.500,00	600,00	18.100,00

AÑO 2026

Nº	CATEGORÍA	SALARIO BRUTO MENSUAL 2026 (euros)	BOLSA DE VACACIONES (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2026 CON BOLSA DE VAC. (euros)	P. PRES. (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2026 + P. PROD. Y PRES (euros)
1	JEFE DE PUROS MECANIZADOS	2.451,81	700,00	30.121,72	1.100,00	31.221,72
2	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN MEC.	2.308,34	700,00	28.400,08	1.100,00	29.500,08
3	TEC ADMINISTRATIVO	2.210,58	700,00	27.226,96	1.100,00	28.326,96
4	TÉCNICO DEL SIG	2.210,58	700,00	27.226,96	1.100,00	28.326,96
5	INGENIERO	2.159,41	700,00	26.612,92	1.100,00	27.712,92
6	MEC ESPECIALISTA	2.124,06	700,00	26.188,72	1.100,00	27.288,72
7	COORDINADOR/A DE AREA	1.974,11	700,00	24.389,32	1.100,00	25.489,32
8	SUPERVISOR VENDEDORES	1.970,53	700,00	24.346,36	-	24.346,36
9	JEFE/RESPONSABLE DE TURNO	1.849,28	700,00	22.891,36	1.100,00	23.991,36
10	MAQUIN ESP	1.931,93	700,00	23.883,16	1.100,00	24.983,16
11	AUX ADMINISTRATIVO	1.866,05	700,00	23.092,60	1.100,00	24.192,60
12	ELECTRÓNICO 1ª	1.849,95	700,00	22.899,40	1.100,00	23.999,40
13	MEC 1ª	1.849,95	700,00	22.899,40	1.100,00	23.999,40
14	MEC 2ª	1.645,93	700,00	20.451,16	1.100,00	21.551,16
15	MAQUIN 1ª	1.624,88	700,00	20.198,56	1.100,00	21.298,56
16	ELECTRÓNICO 2ª	1.606,53	700,00	19.978,36	1.100,00	21.078,36
17	JEFE DE PUROS MANUALES	1.532,38	700,00	19.088,56	1.100,00	20.188,56
18	APRENDIZ ELECTRÓNICO	1.500,00	700,00	18.700,00	1.100,00	19.800,00
19	APRENDIZ MAQUINISTA	1.500,00	700,00	18.700,00	1.100,00	19.800,00
20	APRENDIZ MECÁNICO	1.500,00	700,00	18.700,00	1.100,00	19.800,00
21	COMERCIAL	1.455,10	700,00	18.161,20	-	18.161,20
22	MAQUIN 2ª	1.500,00	700,00	18.700,00	1.100,00	19.800,00
23	RESPONSABLE DE PROCESO PRIMARIO	1.446,90	700,00	18.062,80	1.100,00	19.162,80
24	MOZO DE ALMACEN	1.446,90	700,00	18.062,80	1.100,00	19.162,80
25	AUXILIAR LABORATORIO	1.446,90	700,00	18.062,80	1.100,00	19.162,80
26	AUXILIAR	1.446,90	700,00	18.062,80	1.100,00	19.162,80
27	ESCOGEDOR/A	1.446,90	700,00	18.062,80	1.100,00	19.162,80
28	LIADOR/A	1.446,90	700,00	18.062,80	1.100,00	19.162,80
29	PURERO/A	1.446,90	700,00	18.062,80	1.100,00	19.162,80

AÑO 2027

Nº	CATEGORÍA	SALARIO BRUTO MENSUAL 2027 (euros)	BOLSA DE VACACIONES (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2027 CON BOLSA DE VAC. (euros)	P. PRES. (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2027 + P. PROD. Y PRES (euros)
1	JEFE DE PUROS MECANIZADOS	2.533,95	700,00	31.107,40	1.200,00	32.307,40
2	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN MEC.	2.385,67	700,00	29.328,04	1.200,00	30.528,04
3	TEC ADMINISTRATIVO	2.284,63	700,00	28.115,56	1.200,00	29.315,56
4	TÉCNICO DEL SIG	2.284,63	700,00	28.115,56	1.200,00	29.315,56
5	INGENIERO	2.231,75	700,00	27.481,00	1.200,00	28.681,00
6	MEC ESPECIALISTA	2.195,22	700,00	27.042,64	1.200,00	28.242,64
7	COORDINADOR/A DE AREA	2.040,24	700,00	25.182,88	1.200,00	26.382,88
8	SUPERVISOR VENDEDORES	2.036,54	700,00	25.138,48	-	25.138,48
9	JEFE/RESPONSABLE DE TURNO	1.911,23	700,00	23.634,76	1.200,00	24.834,76
10	MAQUIN ESP	1.996,65	700,00	24.659,80	1.200,00	25.859,80
11	AUX ADMINISTRATIVO	1.928,56	700,00	23.842,72	1.200,00	25.042,72
12	ELECTRONICO 1ª	1.911,92	700,00	23.643,04	1.200,00	24.843,04
13	MEC 1ª	1.911,92	700,00	23.643,04	1.200,00	24.843,04
14	MEC 2ª	1.701,07	700,00	21.112,84	1.200,00	22.312,84
15	MAQUIN 1ª	1.679,31	700,00	20.851,72	1.200,00	22.051,72
16	ELECTRONICO 2ª	1.660,35	700,00	20.624,20	1.200,00	21.824,20
17	JEFE DE PUROS MANUALES	1.583,71	700,00	19.704,52	1.200,00	20.904,52
18	APRENDIZ ELECTRÓNICO	1.550,25	700,00	19.303,00	1.200,00	20.503,00
19	APRENDIZ MAQUINISTA	1.550,25	700,00	19.303,00	1.200,00	20.503,00
20	APRENDIZ MECÁNICO	1.550,25	700,00	19.303,00	1.200,00	20.503,00
21	COMERCIAL	1.503,85	700,00	18.746,20	-	18.746,20
22	MAQUIN 2ª	1.550,25	700,00	19.303,00	1.200,00	20.503,00
23	RESPONSABLE DE PROCESO PRIMARIO	1.495,37	700,00	18.644,44	1.200,00	19.844,44
24	MOZO DE ALMACEN	1.495,37	700,00	18.644,44	1.200,00	19.844,44
25	AUXILIAR LABORATORIO	1.495,37	700,00	18.644,44	1.200,00	19.844,44
26	AUXILIAR	1.495,37	700,00	18.644,44	1.200,00	19.844,44
27	ESCOGEDOR/A	1.495,37	700,00	18.644,44	1.200,00	19.844,44
28	LIADOR/A	1.495,37	700,00	18.644,44	1.200,00	19.844,44
29	PURERO/A	1.495,37	700,00	18.644,44	1.200,00	19.844,44

AÑO 2028

Nº	CATEGORÍA	SALARIO BRUTO MENSUAL 2028 (euros)	BOLSA DE VACACIONES (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2028 CON BOLSA DE VAC. (euros)	P. PRES. (euros)	SALARIO BRUTO ANUAL 2028 + P. PROD. Y PRES (euros)
1	JEFE DE PUROS MECANIZADOS	2.618,84	700,00	32.126,08	1.200,00	33.326,08
2	RESPONSABLE DE PRODUCCIÓN MEC.	2.465,59	700,00	30.287,08	1.200,00	31.487,08
3	TEC ADMINISTRATIVO	2.361,17	700,00	29.034,04	1.200,00	30.234,04
4	TÉCNICO DEL SIG	2.361,17	700,00	29.034,04	1.200,00	30.234,04
5	INGENIERO	2.306,51	700,00	28.378,12	1.200,00	29.578,12
6	MEC ESPECIALISTA	2.268,76	700,00	27.925,12	1.200,00	29.125,12
7	COORDINADOR/A DE AREA	2.108,59	700,00	26.003,08	1.200,00	27.203,08
8	SUPERVISOR VENDEDORES	2.104,76	700,00	25.957,12	-	25.957,12
9	JEFE/RESPONSABLE DE TURNO	1.975,26	700,00	24.403,12	1.200,00	25.603,12
10	MAQUIN ESP	2.063,54	700,00	25.462,48	1.200,00	26.662,48
11	AUX ADMINISTRATIVO	1.993,17	700,00	24.618,04	1.200,00	25.818,04
12	ELECTRONICO 1ª	1.975,97	700,00	24.411,64	1.200,00	25.611,64
13	MEC 1ª	1.975,97	700,00	24.411,64	1.200,00	25.611,64
14	MEC 2ª	1.758,06	700,00	21.796,72	1.200,00	22.996,72
15	MAQUIN 1ª	1.735,57	700,00	21.526,84	1.200,00	22.726,84
16	ELECTRONICO 2ª	1.715,97	700,00	21.291,64	1.200,00	22.491,64
17	JEFE DE PUROS MANUALES	1.636,76	700,00	20.341,12	1.200,00	21.541,12
18	APRENDIZ ELECTRÓNICO	1.602,18	700,00	19.926,16	1.200,00	21.126,16
19	APRENDIZ MAQUINISTA	1.602,18	700,00	19.926,16	1.200,00	21.126,16
20	APRENDIZ MECÁNICO	1.602,18	700,00	19.926,16	1.200,00	21.126,16
21	COMERCIAL	1.554,23	700,00	19.350,76	-	19.350,76
22	MAQUIN 2ª	1.602,18	700,00	19.926,16	1.200,00	21.126,16
23	RESPONSABLE DE PROCESO PRIMARIO	1.545,46	700,00	19.245,52	1.200,00	20.445,52
24	MOZO DE ALMACEN	1.545,46	700,00	19.245,52	1.200,00	20.445,52
25	AUXILIAR LABORATORIO	1.545,46	700,00	19.245,52	1.200,00	20.445,52
26	AUXILIAR	1.545,46	700,00	19.245,52	1.200,00	20.445,52
27	ESCOGEDOR/A	1.545,46	700,00	19.245,52	1.200,00	20.445,52
28	LIADOR/A	1.545,46	700,00	19.245,52	1.200,00	20.445,52
29	PURERO/A	1.545,46	700,00	19.245,52	1.200,00	20.445,52

243.170

Dirección General de Trabajo**Servicio de Promoción Laboral****ANUNCIO****4.772**

Visto el Acuerdo de modificación del Convenio Colectivo del personal laboral del INSTITUTO MUNICIPAL DE TOXICOMANÍAS DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR publicado en el B.O.P. de Las Palmas de fecha 2 de octubre de 2009, suscrito por la Comisión Negociadora de la misma en sesión celebrada el 11 de septiembre de 2025 y con código de localizador CP_UY63NT67, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, así como el Decreto 37/2024, de 4 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo y se crea la Comisión de Coordinación de Políticas de Emprendimiento, Autónomos y Pymes (BOC número 52, de 12 de marzo de 2024), esta Dirección General de Trabajo,

ACUERDA

Primero. Inscribir el citado Acuerdo de modificación en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de este Centro Directivo, y proceder a su depósito, con notificación a la Mesa Negociadora.

Segundo. Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus.

ACTA DE LA FIRMA DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA PARA LA MODIFICACIÓN DEL CONVENIO COLECTIVO LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE TOXICOMANÍAS.

De un lado, doña Idaira Chaxiraxi Mateos Moreno, actuando como Concejala Delegada de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Gáldar.

Y de otro lado, la Delegada de Personal del Instituto Municipal de Toxicomanías doña María Jesús Jiménez Moreno (CCOO),

ACUERDAN:

PRIMERO. Modificar el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Instituto Municipal de Toxicomanía del Ayuntamiento de Gáldar publicado en el B.O.P. de Las Palmas de fecha 24 de febrero de 2003, en los artículos 14, 33 y 34, que quedan redactados como a continuación se detalla, entrando en vigor a partir de la fecha de su firma, manteniendo la misma vigencia que la del Convenio donde se insertan:

ARTICULO 14. PERMISOS.

El personal municipal podrá ausentarse del trabajo, con derecho a remuneración y con las justificaciones que en cada caso se establezcan, por algunos de los motivos y periodos de tiempo que a continuación se relacionan:

a) Hasta tres días hábiles por fallecimiento o enfermedad grave del cónyuge o pareja de hecho, padres, hijos y hermanos, susceptibles de ser ampliadas hasta un máximo de cinco días si el hecho sucede en otra isla, y hasta un máximo de siete días si el hecho sucede en la Península.

b) Hasta dos días hábiles por fallecimiento o enfermedad grave de abuelos, con ampliación a 4 días en el supuesto de que el trabajador necesite hacer un desplazamiento.

c) Cuatro días hábiles por nacimiento o adopción de hijos.

d) Dos días por traslado del domicilio habitual.

e) El tiempo indispensable para el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

f) Los días que sean necesarios para concurrir a exámenes, cuando estos coincidan con la jornada de trabajo, siempre que curse con regularidad estudios para la obtención de un título académico o profesional, en los términos previstos en la normativa vigente.

g) Durante un máximo de seis días al año por asuntos particulares.

h) Para la realización de funciones o actividades sindicales en los términos previstos en la normativa vigente.

i) Comisiones de servicio: Durante el tiempo que duren las reuniones de carácter profesional a las que sea enviado en comisión de servicio directamente por su Director de Área y/o Teniente de Alcalde, con el visto bueno del Delegado de Personal, debiendo abonarse en dicho caso las indemnizaciones en concepto de dietas y gastos de desplazamiento.

Estos permisos serán comunicados por el respectivo Jefe de Servicio a la Unidad de Control del Servicio de Personal y serán concedidos automáticamente siempre que la justificación oportuna se adjunte al parte de ausencia.

Cuando el trabajador por indisposición o enfermedad no pudiera incorporarse al trabajo un día determinado, deberá presentar en el momento de su incorporación la justificación médica de parte de alta y baja en el Servicio de Personal, de no realizarlo así, se considerará dicha ausencia como inasistencia al trabajo, deduciéndose la parte proporcional de los haberes automáticamente.

ARTÍCULO 33. AYUDAS ESCOLARES.

En los presupuestos del Instituto Municipal de Toxicomanías se consignará la cantidad necesaria para la concesión de bolsa de estudios a los hijos de los trabajadores que están dentro del ámbito de aplicación del presente Convenio y que serán abonados anualmente en el mes de octubre y noviembre en las siguientes cantidades:

Guardería de 3, 4 y 5 años	56,18 euros
Educación primera obligatoria	112,37 euros
Primero y Segundo de la ESO	160,36 euros
Tercero y Cuarto de la ESO	201,33 euros
Educación Especial	201,33 euros
1º y 2º de Bachiller, FP 3 y módulos de la nueva FP	241,12 euros
Estudios universitarios	402,65 euros

Para disfrutar de estas ayudas será necesario solicitarlo con fecha límite el día 30 de octubre de cada año, aportando certificación oficial de estar matriculado. Esta ayuda se abonará en el mes de octubre respecto al curso que se inicia ese mismo año. En los supuestos de estudios universitarios se admitirá la justificación acreditativa de estar matriculado hasta el 30 de noviembre del mismo año.

En caso de fallecimiento por cualquier causa del trabajador/a se establece una ayuda económica de 2132 euros anuales para los hijos de éste que cursen estudios universitarios, debiendo acreditar la matrícula del curso que inicia y las notas del curso anterior. No se tendrá derecho a dicha ayuda económica si el alumno no aprueba todas las asignaturas de que se compone el año de carrera que cursa.

Las cantidades citadas en el presente artículo serán incrementadas anualmente conforme al aumento que dispone la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año.

En los casos de que los descendientes del trabajador/a, su cónyuge o pareja de hecho, padeciesen algunas de las minusvalías contempladas en el art. 34 del presente Convenio, la entrada y disfrute de los diferentes servicios que pudiera ofertar el Ayuntamiento a través de las Concejalías de Deportes, Cultura, Juventud y Servicios Sociales, u organismos vinculados con éste, será de forma gratuita.

ARTÍCULO 34. OTRAS AYUDAS.

El Instituto Municipal de Toxicomanías abonará mensualmente la cantidad que se señala a continuación a los trabajadores que tengan en su unidad familiar a cónyuges o hijos con minusvalía física, psíquica o sensorial, justificándose en la forma que legalmente corresponda, conforme a la siguiente escala y hasta que los mismos tengan su propia autonomía laboral:

- Minusvalía de un 33% a un 50%	150,25 euros/mes
- Minusvalía de un 51% a un 65%	180,30 euros/mes
- Minusvalía superior a un 65%	240,40 euros/mes
- Minusvalía psíquica definitiva o permanente	240,40 euros/mes

Estas cantidades son independientes de cualquier otra que por este mismo concepto otorgue cualquier otro organismo público. No obstante, la presente ayuda no le será de aplicación a aquellos familiares que estén desempeñando trabajos retribuidos por cuenta ajena o por cuenta propia.

SEGUNDO. El Ayuntamiento de Gáldar delega en don José Alberto Mederos González, representante sindical de CCOO para la tramitación del registro y depósito de la modificación del Convenio del Personal del Instituto Municipal de Toxicomanías ante la autoridad laboral, conforme al requerimiento emitido por el mismo, perteneciente al expediente 35/01/0214/2025.

Y en prueba de conformidad, firmamos en Gáldar, a tres de diciembre de 2025.

243.267

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

Recursos Humanos y Régimen Interior

ANUNCIO

4.773

Mediante la Resolución 9551/2025 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 15 de diciembre de 2025, se ha procedido a aprobar la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una (1) plaza de Educador/a Musical de Folclore,

pertenecientes al personal laboral fijo, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la siguiente Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una plaza de personal laboral fijo denominada Educador/a Musical-Folclore, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

N	DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
1	***4771**	GONZALEZ	GARCIA	ROMAN
2	**5286***	GUTIERREZ	PERDOMO	RICARDO
3	****1455*	PAEZ	RAMOS	ALTHAY

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

N	DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	Motivo de exclusión
1	**4562***	PEREZ	RIVERO	MARÍA AUXILIADORA	Tasas por derecho a examen

(*) Cuando el motivo de exclusión sea “Tasas por derecho a examen”, el aspirante que no haya realizado el pago en el plazo de la convocatoria podrá subsanar justificando que en dicho plazo estaba exento de pago, según el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal al servicio del Cabildo de Fuerteventura (BOP número 98 de 30 de julio de 2010), en caso de desempleo, aportando los siguientes justificantes:

- Certificado de demandante de empleo un mes antes de la convocatoria.
- Certificado de no percibir rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
- Certificado de no haber rechazado ofertas de empleo adecuadas, ni que se haya negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales.

Segundo. Conceder un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, para que los aspirantes excluidos aporten la documentación requerida para poder acceder al proceso selectivo (Ofertas de Empleo-Convocatorias- <https://cabildofuer.convoca.online> - Mis inscripciones).

Tercero. De conformidad con lo establecido en la Base 6.2 de las Bases Generales, el listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

El plazo para la interposición del recurso de reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

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

En Puerto del Rosario, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PROM. ECONOC. REC. HUM., DEP. Y MOV. S.

243.491

Recursos Humanos y Régimen Interior

ANUNCIO

4.774

Mediante la Resolución 9552/2025 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 15 de diciembre de 2025, se ha procedido a aprobar la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una (1) plaza Profesor/a de Música con especialidad en Canto, pertenecientes al personal laboral fijo, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la siguiente Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una (1) plaza de personal laboral fijo denominada Profesor/a de Música con especialidad en Canto, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

N	DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
1	***1782**	ACOSTA	PEREZ	GIOVANNI
2	**9920***	GARCIA	FERNANDEZ	SANDRA
3	*****9634*	GONZALEZ	ROGER	GUILLERMO
4	**8071***	REDIN	RAMIREZ	LEYRE
5	***3313**	TORRES	TRUJILLO	MARIA JOSE

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS

N	DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
1	*4723*****	HIGUCHI	ARRAEZ	NAOMI

(*) Cuando el motivo de exclusión sea “Tasas por derecho a examen”, el aspirante que no haya realizado el pago en el plazo de la convocatoria podrá subsanar justificando que en dicho plazo estaba exento de pago, según el artículo 5.2 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas de personal al servicio del Cabildo de Fuerteventura (BOP número 98 de 30 de julio de 2010), en caso de desempleo, aportando los siguientes justificantes:

- Certificado de demandante de empleo un mes antes de la convocatoria.
- Certificado de no percibir rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
- Certificado de no haber rechazado ofertas de empleo adecuadas, ni que se haya negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales.

Segundo. Conceder un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, para que los aspirantes excluidos aporten la documentación requerida para poder acceder al proceso selectivo (Ofertas de Empleo-Convocatorias- <https://cabildofuer.convoca.online> - Mis inscripciones).

Tercero. De conformidad con lo establecido en la Base 6.2 de las Bases Generales, el listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

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

En Puerto del Rosario, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PROM. ECONOC. REC. HUM., DEP. Y MOV. S.

243.488

Recursos Humanos y Régimen Interior

ANUNCIO

4.775

Mediante la Resolución 9553/2025 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 15 de diciembre de 2025, se ha procedido a aprobar la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una (1) plaza de Educador/a Musical de Guitarra

Eléctrica, pertenecientes al personal laboral fijo, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la siguiente Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una (1) plaza de personal laboral fijo denominada Educador/a Musical - Guitarra Eléctrica, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023:

LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS

N	DNI/NIE	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
1	***6857**	CANTABRANA	ASO	MARIO ALEJANDRO
2	**6477***	GONZALEZ	GARCIA	ROMAN
3	****8519*	HERNANDEZ	MARTIN	OCTAVIO DAVID
4	**3391***	PEREZ	DIAZ	FRANCISCO JAVIER

LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS: NO EXISTE.

Segundo. Conceder un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución, para que los aspirantes excluidos aporten la documentación requerida para poder acceder al proceso selectivo (Ofertas de Empleo-Convocatorias- <https://cabildofuer.convoca.online> - Mis inscripciones).

Tercero. De conformidad con lo establecido en la Base 6.2 de las Bases Generales, el listado provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura.

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

El plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En Puerto del Rosario, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PROM. ECONOC. REC. HUM., DEP. Y MOV. S.

ANUNCIO**4.776**

Anuncio del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura por el que se hace público el NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARRERA, del siguiente personal que a continuación se relaciona:

NOMBRE Y APELLIDOS: Noemí de León Matoso.

D.N.I. nº: ***3675**.

ESCALA: Administración Especial.

SUBESCALA: Técnica.

GRUPO: A.

SUBGRUPO: A1.

DENOMINACIÓN: Técnico/a Administración Especial.

RESOLUCIÓN NOMBRAMIENTO: Número 9647/2025, 17 de diciembre de 2025.

En Puerto del Rosario, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, POR. ECONOC., REC HUM, DEP Y MOV. S.

243.665

ANUNCIO**4.777**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2025, ha acordado aprobar inicialmente del REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA, teniendo en cuenta que no se han presentado reclamaciones ni sugerencias durante el periodo de exposición pública, resulta su aprobación definitiva, cuyo texto literal es el siguiente:

“REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO DE LOS CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DEPENDIENTES DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Cabildo de Fuerteventura, en el ámbito de sus competencias en materia de servicios sociales y, particularmente en aquellos dirigidos a la atención de personas mayores dependientes, gestiona los Centros de Día para personas mayores dependientes en el ámbito insular.

El Cabildo de Fuerteventura cuenta en la actualidad con dos centros de estancia diurna para personas mayores:

- Centro de día Josefina Plá: ubicado en la Calle Tórtola número 1. Corralejo, Fuerteventura, con 20 plazas, con previsión de ampliación a 30 plazas.
- Centro de día de Puerto del Rosario, ubicado en la Calle Cantador Manuel Navarro, s/n. Puerto del Rosario, con 30 plazas.

No obstante, dentro de la planificación insular en materia de servicios sociales, uno de los objetivos que se plantea la Corporación es la creación de nuevas plazas de estancia diurnas, de conformidad con el Decreto 67/2012 y Decreto 154/2015, que modifica el anterior, atendiendo que los centros tienen como actividad principal la prestación de servicios de atención residencial y de día incluidos en la Ley 39/2006 dirigido a personas mayores dependientes con necesidad de tercera persona que reúnan los requisitos establecidos en la Ley 39/2006.

El presente reglamento responde a la necesidad de establecer un reglamento para los centros de día para personas mayores dependientes, atendiendo al artículo 12 del Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio

La tipología del recurso establecida, así como los requerimientos sanitarios y los niveles de prestación de servicios mínimos a requerir se encuentran determinados en la normativa vigente relacionada con la materia, y, concretamente, en lo estipulado en la legislación que a continuación se detalla:

- Ley 3/1996 de 11 de julio de participación de las personas mayores y de la solidaridad entre generaciones.
- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia
- Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados, con participación de la Comunidad Autónoma Canaria en su financiación hasta que sea sustituido por una nueva normativa en cuyo caso se integrará automáticamente en el régimen jurídico del contrato.
- Decreto 113/2002 de 9 de agosto, de traspaso de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de servicios sociales especializados a personas mayores, minusválidos y mujeres.
- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.
- Decreto 131/2011, de 17 de mayo, por el que se establecen las intensidades de protección de los servicios y los criterios para determinar las compatibilidades y las incompatibilidades entre las prestaciones de atención a la dependencia del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Decreto 67/2012, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias.
- Decreto 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.
- Convenio de Cooperación suscrito entre la Comunidad Autónoma y el Cabildo de Fuerteventura para la prestación de servicios a personas en situación de dependencia y, en general, a personas menores de seis años, mayores o con discapacidad.
- Decreto 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, se determinan los requisitos y condiciones de acceso a los servicios y prestaciones del Sistema y el procedimiento de su actualización y revisión.

• Todas aquellas normativas supletorias o que se aprueben posteriormente, derogando cualesquiera normas de igual o inferior rango en lo que se opongan a lo dispuesto en este punto.

La presente norma se ha elaborado de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia. En virtud de los principios de necesidad y eficacia, cabe señalar el claro interés general de su objeto.

Del mismo modo, en cumplimiento del principio de coherencia, la norma que se impulsa es coherente con el resto de actuaciones y objetivos de las políticas públicas que se vienen desarrollando por esta Administración.

En atención al principio de seguridad jurídica, cabe señalar que la presente disposición se adopta en ejercicio de las competencias atribuidas al Cabildo de Fuerteventura en este ámbito y es coherente con el resto del ordenamiento jurídico nacional y de la Unión Europea. De conformidad con el principio de proporcionalidad, la ley contiene la regulación imprescindible para la consecución de los objetivos y finalidades previstos en la norma.

En aplicación del principio de transparencia, con carácter previo se ha realizado el trámite de consulta previa a través del portal de transparencia de la Corporación insular.

El texto se estructura en 15 artículos, distribuidos en 2 títulos, 6 capítulos, más una única disposición final.

TÍTULO PRELIMINAR

CAPÍTULO I: Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 1. OBJETO

Este reglamento tiene por objeto establecer el régimen de acceso, los principios de actuación y las normas de organización a los que deben ajustarse en su funcionamiento los centros de estancia diurna para personas mayores dependientes del Cabildo de Fuerteventura.

Asimismo, establece la regulación de los derechos y obligaciones de las personas usuarias de dichos centros, las relaciones entre las personas usuarias y la administración o entidad prestadora del servicio.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente reglamento tiene carácter obligatorio para todas las personas usuarias, sus representantes legales o de hecho, así como para el personal que presta sus servicios en los siguientes centros de día:

- Centro de día Josefina Plá: ubicado en la Calle Tórtola número 1. Corralejo, Fuerteventura.
- Centro de día de Puerto del Rosario, ubicado en la Calle Cantador Manuel Navarro, s/n. Puerto del Rosario.
- Cualquier otro centro de la misma naturaleza y tipología que se ponga en funcionamiento posteriormente a la entrada en vigor de este Reglamento.

CAPÍTULO II: DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 3. OBJETIVOS GENERALES DE LOS CENTROS. CARÁCTER PÚBLICO DEL SERVICIO.

1. Los objetivos generales son:

- a) Ofrecer un hábitat seguro, accesible y adaptado a las necesidades funcionales de las personas usuarias en un ambiente confortable.

b) Proporcionar una convivencia armoniosa entre las personas usuarias en interrelación con el entorno comunitario, respetando la intimidad y privacidad individuales.

c) Mejorar la calidad de vida, el bienestar subjetivo y la satisfacción con el propio proceso de apoyos, favoreciendo la autoestima, el desarrollo personal y la integración socio ambiental.

d) Prestar la atención necesaria a las personas usuarias según su necesidad de apoyo.

2. Los centros de estancia diurna para personas mayores se configuran como un servicio público destinado a las personas mayores dependientes, y de acuerdo a este carácter de servicio público y social, ha de procurar la mejor atención a los usuarios, así como mantener el buen orden en sus relaciones con los familiares y personal del centro.

TÍTULO I: CENTROS DE ESTANCIA DIURNA

CAPÍTULO I: Definición y régimen de funcionamiento

ARTÍCULO 4. DEFINICIÓN

Son centros de día los que, durante horario diurno, prestan atención a las personas dependientes con el objetivo de mantener o mejorar su nivel de autonomía personal y apoyar a las familias o cuidadores facilitando el respiro familiar y la permanencia de la persona usuaria en el entorno habitual de vida. Ofrecen prestaciones de asesoramiento, prevención, rehabilitación, orientación, habilitación o atención asistencial y personal que precisan los usuarios en función de su edad y de los requerimientos de atención especializada. Prestarán servicio de manutención cuando ofrezcan horarios de estancia de las personas usuarias superior a cuatro horas.

El servicio de Centro de Día puede ofrecer mediante estancias temporales (servicio de respiro) a personas en situación de dependencia que habitualmente son atendidas por su red sociofamiliar de apoyo, con el fin de ofrecer a la persona cuidadora principal y habitual la posibilidad de disponer de un tiempo para su descanso, recuperación y/o desarrollo personal, o para hacer frente a una situación de necesidad que le impida el ejercicio de sus funciones de cuidado.

ARTÍCULO 5. HORARIO

El régimen de funcionamiento será de 248 días al año (249 en año bisiesto), no incluyendo los 14 festivos no recuperables ni los sábados ni domingos, y el horario habitual de prestación efectiva del servicio (no incluye tiempo de desplazamiento) será de 9.00 horas de la mañana a 17:00 horas de la tarde, sin perjuicio que pueda sufrir adaptaciones justificadas por cuestiones de organización de las rutas de transporte o necesidades de las personas usuarias.

El horario entre las 08:00 horas y las 09:00 horas, se establece como acogida temprana, como medida de apoyo a la conciliación de la vida laboral y familiar y cuyos destinatarios/as serán aquellas personas usuarias que sean trasladadas por otros medios ajenos al servicio de transporte.

ARTÍCULO 6. VISITAS

La entidad adjudicataria establecerá, en la medida de lo posible, un horario de visitas flexible y amplio, sin exigir como condición indispensable para poder realizar la visita, la solicitud de cita previa. Es decir, se permitirá que la familia, representantes legales o personas responsables puedan visitar a las personas usuarias del centro dentro del horario establecido sin necesidad de que soliciten cita previa, aunque se recomendará que lo comuniquen para una mejor organización del trabajo.

Los familiares podrán acceder a las instalaciones del Centro de Día, o donde se desarrollen los servicios, siempre

que no interrumpan las terapias y actividades que se llevan a cabo y sin perjuicio de aquellas zonas que tienen un acceso restringido, que concretamente en el Centro son: Cocina y Almacén, Despachos Profesionales, y Administración.

ARTÍCULO 7. EFECTOS PERSONALES

Será aportada por las personas usuarias lo siguiente:

- Ropa y calzado de uso diario, adecuado a la temporada, identificado con su nombre.
- Neceser con: peine, cepillo y pasta de dientes, crema hidratante, colonia, pañales, etc.
- Los efectos personales que consideren necesarios (manta, almohadón, etc.) debidamente identificados.
- Medicación debidamente preparada en los pastilleros (emblistada e identificada).
- Material de incontinencia.
- Las ayudas técnicas pertinentes (prótesis, sillas de ruedas, andadores, etc.)

Será necesario marcar los enseres personales con el nombre de la persona usuaria para evitar extravíos o confusiones.

Es obligación de la familia, persona usuaria o representante legal, la reposición y limpieza de los mismos, no obstante, para garantizar una adecuada atención.

Los residentes, familiares y/o representantes legales de quienes cesen en este servicio, deberán retirar del centro, todos los enseres personales y bienes que de cualquier tipo permanezcan en la instalación, en el improrrogable plazo de los quince días siguientes naturales a la baja en el centro, entendiéndose que, en caso contrario, el centro podrá hacer el uso que estime conveniente de los mismos.

CAPÍTULO II: ACCESO

ARTÍCULO 8. ACCESO AL CENTRO:

Podrán ser usuarias del Centro las personas descritas en la actual normativa vigente o en aquella que en su caso la sustituya. En concreto, podrán ser usuarias las personas mayores según lo establecido en la Ley 3/1996 de 11 de julio de participación de las personas mayores, así como en el Decreto 67/2012 para los centros para personas mayores dependientes, y que se encuentren en situación de dependencia siendo titulares de los derechos establecidos en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre según lo establecido en su artículo 5.

No podrán ser usuarias del Centro, las personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, que represente un riesgo para la salud del resto de usuarias a criterio médico del Servicio Canario de Salud, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario o trastorno mental que sean susceptibles de ser causa de alteración de la normal convivencia en el centro.

Desde el Área con competencia en materia de Servicios Sociales del Cabildo se procederá a tramitar el acceso al Centro, conforme al siguiente procedimiento:

1. Cuando existan plazas vacantes en el Centro correspondiente se resolverá por el Área de Asuntos Sociales del Cabildo la asignación de la plaza siguiendo el orden de la lista de espera, notificándose al beneficiario para que en el plazo de 10 días hábiles manifieste la aceptación o rechazo de la plaza.

Junto a la aceptación de la plaza, deberá entregarse la siguiente documentación:

- DNI/NIE de la persona solicitante.

- Certificado de empadronamiento.
- Informe de salud actualizado de la persona solicitante.
- Pauta médica prescrita (en caso de necesitar administración de medicación durante el tiempo que permanece en el recurso).
- Certificado de vacunación completo.
- Certificado de titularidad bancaria.
- Certificado de pensión o prestación.
- Póliza de decesos y copia del último recibo abonado.
- Cualquier otra que sea solicitada por el Área de Asuntos Sociales

La aceptación de la plaza, acompañada de la documentación requerida, deberá presentarse en el Registro General del Cabildo de Fuerteventura, en cualquiera de las oficinas de atención a la ciudadanía (OAC), o a través de la sede electrónica (<https://sede.cabildofuer.es/eAdmin/Sede.do>).

En caso de rechazo o de no atender el requerimiento en el plazo citado se pasará a la siguiente persona usuaria en la lista de espera, comunicando dicha circunstancia a la Dirección General de Dependencia.

2. En caso de aceptación de la plaza, desde el Área de Asuntos Sociales se procederá a derivar el caso acompañado de la documentación pertinente para proceder al ingreso.

Al efecto, el equipo técnico de la entidad adjudicataria deberá contactar con la persona beneficiaria en un plazo no superior a 48 horas a fin de concretar la fecha de ingreso y proceder con las entrevistas iniciales.

Salvo causas debidamente justificadas, el plazo máximo para efectuar el acceso de la persona usuaria, una vez recibida la derivación del Cabildo, será de una (1) semana; y el plazo máximo para realizar la valoración y elaboración del Programa Individual de Atención (PIA) será de un (1) mes.

Cuando por causas justificadas debidamente constatadas y documentadas no se produzca la incorporación del beneficiario a su plaza dentro del plazo anteriormente dispuesto, deberá solicitar, antes de la finalización del mismo, el aplazamiento de ingreso en el centro por un período máximo de tres meses a contar desde el vencimiento de dicho plazo.

2. Desde el momento de acceso, se designará un “Representante Familiar” (persona de referencia) que será el/la interlocutor/a entre los familiares y el Centro Residencial. En caso de tener limitada su capacidad jurídica, esta función estará a cargo de la persona que ostente la representación legal.

3. El Centro de Día requerirá, en el momento del ingreso, los datos de identificación y localización de familiares o amigos/as más próximos. Si la persona usuaria no diera referencia de familiares, por no tenerlos o por cualquier otro motivo, el Centro se coordinará con los Servicios Sociales Municipales con el objeto de contactar con los mismos si alguna vez fuese necesario. Una vez adquirida la condición de persona usuaria, es el Centro quien realizará aquellos trámites relativos a esta que sean necesarios, en colaboración con los familiares o los Servicios Sociales municipales.

4. Al concluir con la admisión de la persona usuaria, se firmará un contrato entre el centro o servicio y la persona usuaria o su representante legal o guardador de hecho, en el que consten las prestaciones que incluye. Dicho contrato podrá ser sustituido por la resolución administrativa que autorice el ingreso o resolución judicial que lo disponga.

Además la persona usuaria recibirá copia del Contrato de Inicio y, en el mismo acto, copia del Plan General de Intervención, Carta de servicios, así como del presente Reglamento de Régimen Interno del Centro.

Deberá constar en su expediente recibí de haberle sido entregada copia de todos los documentos indicados.

ARTÍCULO 9. PERIODO DE ADAPTACIÓN

Una vez que la persona beneficiaria ha accedido de forma efectiva a la plaza asignada, se inicia un periodo al objeto de determinar si es apta para el recurso y sus posibilidades de adaptación al centro. Dicho periodo tendrá una duración máxima de 90 días naturales a contar desde el acceso ingreso, salvo que se produzcan interrupciones por ausencias obligadas debidamente acreditadas

Si durante dicho período se aprecian circunstancias personales que impidan la atención de la persona usuaria en el Centro, la entidad que gestiona el servicio deberá ponerlo en conocimiento del Cabildo de Fuerteventura, a través del Servicio de atención a personas mayores y Dependencia, mediante informe razonado.

Asimismo, se pondrá en conocimiento de los interesados, familiares o representantes legales, instándolos a solicitar en su caso, la modificación del PIA realizado durante el trámite de la solicitud de valoración de la situación de Dependencia de la persona usuaria, y a los efectos oportunos.

Transcurrido el período de adaptación, la persona usuaria consolidará su derecho a la plaza ocupada, hecho que será comunicado por parte del Cabildo de Fuerteventura a las personas interesadas, representantes legales o guardadoras de hecho.

ARTÍCULO 10. PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE USUARIA

La pérdida de la condición de persona usuaria del Centro pueden producirse por las siguientes causas:

a) Renuncia voluntaria de la persona usuaria o su representante legal o guardador de hecho. En este caso, la renuncia se deberá comunicar por escrito o cumplimentando la documentación que se le facilite para ello y se hará efectiva al día siguiente de la comunicación. La renuncia voluntaria implica la pérdida de la plaza; si tras la baja se solicitase de nuevo la admisión del usuario deberá para ello respetar la lista de espera que hubiese en el momento de la nueva solicitud. Deberá solicitar por Registro de Entrada en el Cabildo de Fuerteventura la reactivación en la lista de espera, quien comunicará formalmente este hecho a la Dirección General de Dependencia a los efectos oportunos.

b) Cambio de residencia a otro municipio o zona de atención establecida.

c) Fallecimiento de la persona usuaria.

d) En general, la desaparición o modificación sustancial de alguna de las causas que motivaron la condición de persona usuaria

e) Cuando como consecuencia del procedimiento de revisión del Programa Individual de Atención, se asigne otro servicio o prestación económica o se modifique el servicio, siempre que en este último supuesto se prescriba un centro de distinta tipología.

f) Por su inadaptación o su incapacidad para la convivencia.

g) Por la comisión de faltas muy graves, que lleve aparejada la pérdida de condición de usuaria.

h) Por ausencia voluntaria cuando exceda del máximo permitido en el artículo 11 del presente reglamento.

ARTÍCULO 11. RESERVA DE PLAZA.

1. Las personas usuarias tendrán derecho a la reserva de su plaza durante las ausencias por:

a) Atención sanitaria en régimen de hospitalización.

b) Ausencia voluntaria, siempre que no exceda de treinta días naturales al año, comunicada debidamente a la dirección del centro con al menos cuarenta y ocho horas de antelación

2. En los supuestos anteriores, las plazas que queden vacantes por ausencia autorizada del usuario podrán ser ocupadas para el servicio de estancias temporales.

ARTÍCULO 12. CONDICIONES ECONÓMICAS

De acuerdo con los criterios previstos en los artículos 18 y 19 del Decreto 236/1998, de 18 de diciembre, por el que se regulan las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centros de alojamiento y estancia para personas mayores, públicos y privados con participación de la Comunidad Autónoma en su financiación, la participación económica de las personas usuarias será del 40% de los ingresos líquidos mensuales para el Servicio de Centro de Día, y posteriores actualizaciones, salvo en los casos en los que la persona beneficiaria no disponga de ingresos económicos o éstos no superen la cuantía mensual del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM).

En el supuesto, que se regule normativa en relación a los criterios para determinar la capacidad de participación económica de las personas usuarias del Sistema para la Autonomía y de Atención a la Dependencia, se deberá atender a la misma y establecer el importe en función del procedimiento determinado.

El cobro se realizará, mediante domiciliación bancaria, recaudado directamente por la entidad adjudicataria del servicio, a mes vencido.

CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 13. DERECHOS Y DEBERES

1. Son derechos y deberes de las personas usuarias y de las personas profesionales de los centros de estancia diurna los regulados en el Título I de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

2. Además, de los anteriores se establecen los siguientes derechos y deberes:

a) Derechos de las personas usuarias y familiares y/o representantes legales.

1º Ser atendido de forma adecuada respetando la individualidad y dignidad como persona, sin discriminación por razón de edad, sexo, raza, religión, ideología o cualquier otra circunstancia personal o social, con calidad en el trato recibido, respetando su intimidad personal y sus hábitos.

2º Conocer, desde la incorporación, a los profesionales a los que pueden dirigir sus preguntas o solicitar información, los protocolos de atención, el organigrama del centro y las funciones del personal.

3º Ser informados de cualquier cambio que pueda originarse en el funcionamiento del Centro, o en la aplicación de su propio Plan de intervención, participando en la toma de decisiones que les afecten.

4º Expresar las felicitaciones que consideren adecuadas, o ejercer, a través propio o de sus representantes, el derecho de reclamación o queja en todos los asuntos que les afecten, por escrito y con la debida concreción ante la Dirección del Centro de Día.

5º Disfrutar de la libertad de movimientos en las áreas de uso común del Centro. Siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan, deberá facilitarse que éstas disfruten del aire libre en las zonas exteriores del centro, prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios de forma permanente.

b) Deberes de las personas usuarias y familiares y/o representantes legales.

1º Asistir al Centro debidamente aseadas, con la ropa limpia y recambio si es necesario.

2º Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación de salud, dependencia, familiar, social, etc. que afecte a la prestación del servicio en el Centro. Aportar indicaciones por escrito sobre dietas, evaluaciones médicas y prescripciones facultativas, a través de la entrega regular de informes.

3º Colaborar al máximo en el cumplimiento de las normas internas del Centro. Respetar las condiciones de admisión, estancia y salida del Centro establecidas.

4º Utilizar las instalaciones y los servicios (materiales, enseres, etc.) del centro de forma adecuada.

5 Tratar con el máximo respeto al personal del centro, a los familiares y a otros usuarios para crear un clima de convivencia confortable y cordial. Toda persona usuaria tiene el deber de respetar la intimidad, el reposo y la tranquilidad de los demás.

6º Contribuir a la financiación del coste de los servicios recibidos cuando así lo establezca la normativa aplicable.

7º Las familias de las personas usuarias deberán poner en conocimiento del Centro, con antelación suficiente, la ausencia de su familiar, indicando la fecha de regreso, así como los cambios de medicación y las visitas efectuadas a los médicos encargados de su tratamiento y seguimiento y los cambios de ellas derivadas.

8º Todas las personas usuarias respetarán la intimidad de los integrantes del Centro, sin faltar al respeto ni agredir en modo alguno (verbal o físicamente) ni a usuarios ni a trabajadores. Observarán una conducta basada en el respeto mutuo y la tolerancia encaminada a crear un clima de convivencia confortable.

CAPÍTULO IV: FALTAS Y SANCIONES

ARTÍCULO 14. FALTAS

1. Faltas leves

a) Incumplir las Normas del Reglamento de Régimen Interno cuando tales conductas generen una alteración o distorsión de escasa entidad en el funcionamiento o convivencia.

b) Alterar las normas de convivencia y el respeto mutuo, cuando no estén calificadas como graves o muy graves.

c) Utilizar inadecuadamente las instalaciones y medios del centro o perturbar las actividades del mismo.

d) No respetar los horarios del centro y del transporte y retrasar con ello el horario de los demás usuarios de las demás personas usuarias.

2. Faltas graves:

a) El abandono del centro sin comunicación de la persona usuaria o familiar durante la jornada de asistencia a éste.

b) Ausencia del centro sin consentimiento ni conocimiento de la familia y personal del centro.

c) Incumplimiento de las medidas de seguridad y protección establecidas por el Centro y/o profesionales cuando impliquen riesgo o daño físico para sí o para terceras personas.

d) La sustracción de bienes u objetos de la propiedad del centro, del personal o de cualquier persona usuaria.

e) La reiteración o reincidencia de dos faltas leves en un plazo de 60 días.

3. Faltas Muy Graves

a) La reiteración de dos faltas graves en un periodo inferior a tres meses.

b) La agresión física o los malos tratos graves, de palabra u obra, a otros usuarios, personal del centro o a cualquiera otra persona que tenga relación con él o ella. Alcanza a usuarios y familiares.

c) El impago de la mensualidad del copago por un periodo consecutivo de 6 meses, previo a que la entidad que gestiona haya iniciado las actuaciones previas administrativas y/o judiciales para reclamar ese impago por parte de la persona usuaria.

ARTÍCULO 15. SANCIONES

1. Las sanciones que podrán imponerse por la comisión de faltas serán:

a) Por faltas leves: amonestación por escrito.

b) Por faltas graves: suspensión de la condición de usuario por un periodo de 5 a 15 días naturales.

c) Por faltas muy graves:

1º) La suspensión de la condición de usuario por periodo superior a 15 días naturales hasta un máximo de 1 mes.

2º) Pérdida de la condición de persona usuaria

En todos los casos, previo a proponer la imposición de una sanción, se deberá valorar las circunstancias sanitarias, personales, familiares y sociales de la persona interesada, así como se deberá haber implementando otras medidas organizativas, técnicas, administrativas, educativas, etc., que permitan minimizar o eliminar la conducta o comportamiento que de lugar a la sanción, respetando en todo momento el derecho y libertades fundamentales de las personas.

2. La imposición de las sanciones corresponderá:

a) Leves: a la Dirección del Centro

b) Las graves y muy graves serán impuestas por la persona responsable de la Consejería con competencia en materia de asuntos sociales del Cabildo de Fuerteventura, siguiendo la siguiente tramitación:

1. Remisión del informe propuesta por parte de la Dirección del Centro al servicio especializado de Mayores y Dependencia.

2. Comprobación por parte del Servicio Especializado de Mayores y Dependencia a fin de examinar la documentación aportada, solicitar la información que se precisa, conocer las circunstancias del caso concreto así como calificar en principio su posible gravedad.

3. Si procede, se acordará el inicio del expediente disciplinario designando a la persona instructora.

Del acuerdo de inicio del expediente disciplinario se dará traslado a la persona expedientada o sus familiares o representantes legales, especificando las conductas imputadas y la designación de la persona instructora del procedimiento a fin de que en el plazo de diez días formule las alegaciones que se consideren convenientes y proponga las pruebas que estime oportunas.

Transcurrido dicho plazo se podrá acordar la práctica de la prueba que se estime necesaria, requiriendo asimismo los informes que se precisen, trámites que se realizarán en el plazo de diez días. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución al respecto, que será remitida junto con todo lo actuado al órgano competente para resolver en el plazo de un mes.

El régimen de reclamaciones y/o recursos contra las sanciones impuestas, en virtud del procedimiento que se establece en este artículo, se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las sanciones disciplinarias se ejecutarán en el plazo de diez días a partir del siguiente día al de su notificación.

En todo caso, cuando la sanción implique la pérdida temporalmente como condición de usuaria, se procederá al reintegro de las cantidades indebidamente percibidas o al cobro del copago en función de su asistencia.

3. La acción sancionadora caducará, a los efectos previstos en la legislación aplicable, transcurridos tres meses por causa no imputable a la persona interesada. La prescripción de las infracciones reguladas en este Reglamento se producirá a los tres meses si son graves y a los seis meses si son muy graves.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. ENTRADA EN VIGOR.

El presente reglamento, entrará en vigor cuando que se haya publicado completamente su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA (BOP) y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir de la comunicación del acuerdo).”

En Puerto del Rosario, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DEL ÁREA INSULAR DE ACCIÓN SOCIAL, DIVERSIDAD, LGTBIQ+, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y GOBIERNO ABIERTO

244.210

PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA

Recursos Humanos y Régimen Interior

ANUNCIO

4.778

Mediante Decreto 471/2025 de la Presidenta del Patronato de Turismo de Fuerteventura, de fecha 16 de diciembre de 2025, se ha procedido a aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos, el calendario para la realización de la primera prueba y la composición del tribunal calificador, de la convocatoria de una (1) plaza de Técnico Superior del Patronato de Turismo de Fuerteventura, de la plantilla de personal laboral fijo por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Patronato de Turismo de Fuerteventura, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la siguiente Lista definitiva de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una (1) plaza de personal laboral fijo denominada Técnico Superior, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como para la configuración de la lista de reserva, para el Patronato de Turismo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024:

LISTA DE ADMITIDOS

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI
1	CAMARASA	MIRANDA	MARIA INES	***9405**
2	DENIZ	VERONA	PALMIRA	**8568***
3	ESTEVEZ	JURADO	MIGUEL DAVID	****8114*
4	FIGUEROA	FIGUEROA	CLAUDIA	****9398*
5	LOPEZ-DUFOUR	CELIS	PATRICIA	**5935***
6	MORO	PINTO	YOLANDA	***7528**
7	SANTANA	GONZALEZ	MARIA GLADYS	*2873****
8	SANTIAGO	GUERRA	CLAUDIA	****6896*
9	SUAREZ	GARCIA	CARLOS	*8767****
10	TOSCANO	RUIZ	ASIER	***3975**

LISTA DE EXCLUIDOS

Nº	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSIÓN
1	DELGADO	MONTESDEOCA	LETICIA	**3139***	Tasas por derecho a examen

Segundo. Designar a los siguientes miembros del tribunal calificador de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con lo establecido en las Bases Generales y Específicas por las que se regirá la presente convocatoria aprobadas mediante resolución de la Vicepresidencia del Patronato de Turismo de Fuerteventura de 27 de enero de 2025, modificada mediante Resolución de fecha 30 de enero de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 16, de fecha 5 de febrero de 2025.

Presidente/a:

Titular: Dña. María Dolores Umpiérrez Santana.

Suplente: Dña. Estela Cabrera Hernández.

Vocales:

Titular: D. Enrique Sancho González.

Suplente: D. Juan José Vidal Alonso.

Titular: D. Aday Mesa Martín.

Suplente: D. Antonio Nuevo Hidalgo.

Titular: D. Francisco José Padilla Castillo.

Suplente: Dña. Inmaculada Santana Pérez.

Secretario/a:

Titular: Dña. Cristina Arribas Castañeyra.

Suplente: Dña. Ana María Batista García.

Tercero. De acuerdo con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado del día 1 de agosto de 2025, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U».

Cuarto. Se procede a aprobar la siguiente fecha para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria de una (1) plaza de personal laboral fijo denominada Técnico Superior, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, así como para la configuración de la lista de reserva, incluida en la oferta de empleo público de 2024:

FECHA	HORA	LUGAR	TIPO DE PRUEBA
12/03/2026	17:00	Centro Insular de Juventud	Primer ejercicio teórico

Quinto. La presente Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Cabildo Insular de Fuerteventura (cabildofuer.convoca.online).

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. En su caso, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto. El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión. El plazo para interponer el Recurso Contencioso-Administrativo será de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación de este acto.

En Puerto del Rosario, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

LA PRESIDENTA.

243.669

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Consejería de Política Social y Accesibilidad

Servicio de Política Social

ANUNCIO

4.779

En uso de las facultades que me confiere la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE Y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, en relación con

la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 25 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración de la Corporación Insular y demás disposiciones complementarias.

Visto el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en Sesión de 3 de octubre de 2022, por el que se acuerda no continuar con el procedimiento de contratación de “Gestión de 36 Hogares de Acogimiento Residencial para Menores en situación de desamparo o guarda en la isla de Gran Canaria distribuidos en 18 lotes”, y sustituirlo mediante el impulso por el Servicio de Política Social, adscrito a la Consejería de Gobierno de Política Social y Accesibilidad del Cabildo Insular, de la celebración de los conciertos oportunos a la vista del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre que aprueba el Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma (BOC número 9 de jueves, 13 de enero de 2022).

Vista la Resolución, de fecha de 25 de mayo de 2023, de acuerdo de Encomienda de gestión de la Consejera de Política Social y Accesibilidad al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, a través de su Gerencia, de las actividades materiales y técnicas necesarias para instruir y proponer la convocatoria y resolución de los conciertos sociales para la gestión de centros y servicios públicos de acogida a menores de carácter insular.

Visto que mediante Decreto número CGC/2024/1611 dictado por la Consejera de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo Insular de Gran Canaria y de fecha 1 de marzo de 2024, se acordó iniciar expediente para seleccionar mediante el Concierto Social, a entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro para la gestión cuarenta (40) hogares de menores de edad - con un total de trescientas noventa y seis (396) plazas - declarados en situación de guarda o desamparo por el órgano competente de la administración pública, con medida de amparo consistente en acogimiento residencial, en la isla de Gran Canaria (Expediente CONC0001/2024) con un presupuesto de SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (69.099.872,79 euros), exentos de IGIC e incluida la sobreocupación; y seguido por el procedimiento regulado en el Decreto 114/2021, de 29 de diciembre, Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma.

Vistos los Decretos de la Consejera de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo de Gran Canaria, número CGC/2024/10389, de fecha 13 de noviembre de 2024 y GC/2024/10520, de fecha 15 de noviembre de 2024, por el que se dispone la creación, designación, aprobación de funciones y aprobación del régimen de funcionamiento del Comité Técnico de Valoración de los Conciertos Sociales de Hogares de Menores y CAI.

Vista el Acta Número 1 de Comité Técnico de Valoración de ofertas, de fecha 28 de febrero de 2025, dando cuenta de la presentación de la solicitud de participación; y de apertura y calificación administrativa correspondiente a las proposiciones presentadas por las entidades concertantes en los referidos conciertos sociales, de las siguientes entidades sin ánimo de lucro:

- ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO con CIF G38827765, solicitando la gestión de 2 centros de atención inmediata (CAI, Lote 3); y de 4 hogares de acogimiento residencial (Lotes 6 y 11), respectivamente.

- ALDEAS INFANTILES SOS- LAS PALMAS con NIF G28821254 solicitando la gestión de 4 hogares de acogimiento residencial (Lotes 18 y 19).

- FUNDACIÓN DIAGRAMA con CIF G73038457 solicitando la gestión de 14 hogares de acogimiento residencial (Lotes 3; 4; 5; 12; 13; 14 y 15).

- ASOCIACIÓN DE HOGARES PARA NIÑOS PRIVADOS DE AMBIENTE FAMILIAR NUEVO FUTURO DE LAS PALMAS con CIF G35225085 solicitando la gestión de 4 hogares de acogimiento residencial (Lotes 1 y 2).

Vista el Acta Número 2 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas de fecha de 18 de marzo de 2025, declarando que las entidades anteriormente referidas cumplen con los requisitos establecidos en el Anexo II de las convocatorias señaladas, realizando la valoración de los criterios automáticos y obteniendo la siguiente puntuación en el Expediente CONC0001/2024:

- ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO con CIF G38827765: Lotes 6: 86,5 puntos y Lote 11: 85 puntos.

- ALDEAS INFANTILES SOS- LAS PALMAS con NIF G28821254 solicitando la gestión de 4 hogares de acogimiento residencial, Lotes 18: 81,5 puntos y Lote 19: 81,5 puntos.

- FUNDACIÓN DIAGRAMA con CIF G73038457: Lotes 3; 4; 5; 12; 13; 14 y 15 con 51 puntos cada uno.

ASOCIACIÓN DE HOGARES PARA NIÑOS PRIVADOS DE AMBIENTE FAMILIAR NUEVO FUTURO DE LAS PALMAS con CIF G35225085: Lotes 1: 61 puntos y Lote 2: 62,75 puntos.

Vista el Acta Número 2 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas de fecha de 18 de marzo de 2025, declarando desiertos los Lotes 7; 8; 9; 10; 16; 17 y 20 Expediente CONC0001/2024.

Vista el Acta Número 3 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha de 18 de marzo de 2025, en la que se requiere a las entidades la documentación acreditativa prevista en la Base 9.3 del concierto social.

Vista el Acta Número 4 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas de fecha de 25 de junio de 2025 en la que se efectúa un nuevo requerimiento para subsanación de la documentación acreditativa prevista en la Base 9.3 del concierto social a las entidades.

Vista las Actas Números 5, 6, 7, 8 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha de 14 de agosto de 2025, relativas a la comprobación de la documentación que las entidades han presentado en respuesta a los diferentes requerimientos realizados; y relativa a que la entidad ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO no presenta la totalidad de la documentación a que hace referencia el párrafo anterior, en especial la documentación acreditativa a “Cumplir con los estándares mínimos y adecuados de calidad exigibles en la prestación de los servicios conforme a los criterios de calidad de Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial EQUAR en los ejes de Recursos, Procesos básicos, Necesidades y Bienestar, y Organización a las entidades en la prestación de los servicios que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales, en el marco del artículo 77.4 de la Ley, así como los particulares que se establezca para cada concierto en el pliego técnico; y lo establecido en la base 9.3.10ª sobre la documentación a aportar: “Declaración responsable de cumplir con los estándares mínimos y adecuados de calidad exigibles a las personas o entidades en la prestación de los servicios que se aprueben por la Consejería competente en materia de derechos y políticas sociales, en el marco del artículo 77.4 de la LSS, así como los particulares que se establezcan en los pliegos técnicos (Artículo 8.2, letra l) RCS); se acreditará mediante la aportación de certificado de calidad del centro o servicio; se propone, por tanto, que la entidad ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO no resulte adjudicataria para la gestión de los hogares de los Lotes 6 y 11, Expediente CONC0001/2024.

Vista el Acta Número 9 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha de 14 de agosto de 2025, de comprobación definitiva de la documentación de subsanación aportada por las entidades:

1. Resultan propuestas adjudicatarias las siguientes entidades que obtienen la siguiente puntuación:

- ALDEAS INFANTILES SOS- LAS PALMAS con NIF G28821254 solicitando la gestión de 4 hogares de acogimiento residencial: Lotes 18 y 19: 77.5 puntos cada uno.

- FUNDACIÓN DIAGRAMA con NIF G73038457: Lotes 3; 4; 5; 12; 13; 14 y 15 con 51 puntos cada uno.

- ASOCIACIÓN DE HOGARES PARA NIÑOS PRIVADOS DE AMBIENTE FAMILIAR NUEVO FUTURO DE LAS PALMAS con NIF G35225085: Lotes 1: 60,75 puntos y Lote 2: 62,50 puntos.

2. Se declara que para los lotes:

LOTE 6: (2 Hogares de 10 plazas cada uno Las Palmas de Gran Canaria): DESIERTA por no cumplimiento de requisitos de la única licitadora, ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO.

LOTE 11: (2 Hogares de 10 plazas cada uno Las Palmas de Gran Canaria/Santa Brígida/Valsequillo): DESIERTA por no cumplimiento de requisitos de la única licitadora, ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO.

3. Quedan desiertos los lotes 7; 8; 9; 10; 16; 17 y 20 del Expediente CONC0001/2024.

Visto el informe de la Adjunta a la Jefatura de Servicio de Política Social de fecha de 8 de agosto de 2025, sobre el requisito de acceso al régimen de concierto social de las bases 8.2 y en la Convocatoria que se especifican en el punto anterior.

Al amparo de lo dispuesto en el del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre que aprueba el Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma; y en lo que proceda en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y el 117 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Adjudicar a las siguientes entidades sin ánimo de lucro, la gestión de los hogares de acogimiento residencial de menores de edad en situación de desamparo o guarda por el órgano competente de la administración pública, con medida de amparo consistente en acogimiento residencial, correspondientes a los lotes siguientes del Expediente número CONC0001/2024:

1. ALDEAS INFANTILES SOS- LAS PALMAS, con NIF G28821254 por un importe total de 10.630,749,66 euros los siguientes lotes:

LOTE 18: HOGARES ALDEA LAS PALMAS Y HOGAR VERDE, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 19: HOGARES SOS 3 Y SOS 6, por un importe de 5.315.374,83 euros.

2. FUNDACIÓN DIAGRAMA con NIF G73038457 por un importe total de 37.207.623,81 euros los siguientes lotes:

LOTE 3: HOGARES PILETILLAS Y TARA LAS PALMAS, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 4: HOGARES SIETE PUERTAS Y LOS HOYOS, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 5: HOGARES EL REBUMBIO Y EL TEJE, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 12: HOGARES CACHIBACHE Y JIRIBILLA, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 13: HOGARES ALEGRANZA Y SANTA MARÍA DE GUÍA, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 14: HOGARES TARA GUÍA Y PIEDRA MOLINO, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 15: HOGARES TABURIENTE Y TAMARÁN, por un importe de 5.315.374,83 euros.

3. ASOCIACIÓN DE HOGARES PARA NIÑOS PRIVADOS DE AMBIENTE FAMILIAR NUEVO FUTURO DE LAS PALMAS con NIF G35225085 por un importe total de 10.630.749,66 euros los siguientes lotes :

LOTE 1: HOGARES SCHAMANN Y LA PATERNA, por un importe de 5.315.374,83 euros.

LOTE 2: HOGARES LOMO APOLINARIO Y LOMO LOS FRAILES, por un importe de 5.315.374,83 euros.

SEGUNDO. Declarar que la entidad sin ánimo de lucro ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO con CIF G38827765, no resulta adjudicataria para la gestión de 4 hogares de menores de edad declarados en situación de guarda o desamparo por el órgano competente de la administración pública, con medida de amparo consistente en acogimiento residencial, en la isla de Gran Canaria, Expediente CONC0001/2024.

TERCERO. Declarar desiertos los siguientes Lotes:

- Lotes 7; 8; 9; 10; 16; 17 y 20 Expediente CONC0001/2024.

CUARTO. Considerar el Acta del Comité Técnico de Valoración de Ofertas de fecha de 14 de agosto de 2025 de valoración final de la documentación aportada por la entidad y de la propuesta de adjudicación como partes integrantes de esta Resolución a efectos de su motivación.

QUINTO. Notificar la presente Resolución a las entidades:

- ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO.
- ALDEAS INFANTILES SOS- LAS PALMAS.
- FUNDACIÓN DIAGRAMA.
- ASOCIACIÓN DE HOGARES PARA NIÑOS PRIVADOS DE AMBIENTE FAMILIAR NUEVO FUTURO DE LAS PALMAS.

Dada por la Sra. Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad, en Las Palmas de Gran Canaria, en virtud de Decreto 28/2023 de 26 de junio, en la fecha indicada en la firma electrónica, de todo lo cual, como Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, y en ejecución de lo previsto en la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, doy fe.

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL, ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y DIVERSIDAD (Decreto 28/2023 de 26 de junio).

Doy fe del contenido del acto administrativo

FDO. EL ÓRGANO DE APOYO DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR.

243.402-A

Consejería de Política Social y Accesibilidad

Servicio de Política Social

ANUNCIO

4.780

Mediante acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, adoptado en sesión ordinaria de fecha 3 de octubre de 2022, se acuerda no continuar con el procedimiento de contratación de “Gestión de 36 Hogares de Acogimiento Residencial para Menores en situación de desamparo o guarda en la isla de Gran Canaria distribuidos en 18 lotes”, y sustituirlo mediante el impulso por el Servicio de Política Social, adscrito a la Consejería de Gobierno

de Política Social y Accesibilidad del Cabildo Insular, de la celebración de los conciertos oportunos a la vista del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre que aprueba el Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma (BOC número 9 de jueves, 13 de enero de 2022).

Vista la resolución de fecha 25 de mayo de 2023, por el que se hace público el acuerdo de fecha 24 de mayo de 2023 (BOP Las Palmas, número 68, de 5 de junio), de Encomienda de gestión de la Consejera de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, a través de su Gerencia, de las actividades materiales y técnicas necesarias para instruir y proponer la convocatoria y resolución de los conciertos sociales para la gestión de centros y servicios públicos de acogida a menores de carácter insular.

Visto el Decreto número CGC/2024/1695, de fecha 4 de marzo de 2024, dictado por la Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo Insular de Gran Canaria, por el que se acordó iniciar expediente para seleccionar a entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la gestión de cinco (5) centros de atención inmediata (CAI) para menores de edad - con un total de 50 plazas - en los que se atienden a menores en grave riesgo o cualquier causa que exija un intervención inmediata, o cuya tutela o guarda ha sido asumida por la Dirección General a la Infancia y Familia, en la isla de Gran Canaria, con un presupuesto de “DOS MILLONES SETECIENTAS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTAS DIECINUEVE EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS” (2.733.319,10 euros).

Considerando los Decretos de la Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo de Gran Canaria, número CGC/2024/10389, de fecha 13 de noviembre de 2024 y CGC/2024/10520, de fecha 15 de noviembre de 2024, por el que se dispone la creación, designación, aprobación de funciones y del régimen de funcionamiento del Comité Técnico de Valoración de los Conciertos Sociales de Hogares de Menores y CAI, así como la modificación de la designación de la persona presidente titular de dicho Comité, mediante Decreto número CGC/2024/11761, de fecha 10 de diciembre de 2024.

Vista el Acta Número 1 del Comité Técnico de Valoración de ofertas, de fecha 28 de febrero de 2025, dando cuenta de la presentación de la solicitud de participación; y de apertura y calificación administrativa correspondiente a la proposición presentada por la entidad concertante en el referido concierto social, de la siguiente entidad sin ánimo de lucro:

ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO - NIF: G38827765, optando al Lote 3.

Vista el Acta Número 2 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha de 18 de marzo de 2025, en el que se constata que los lotes 1 y 2, quedan desiertos por no presentarse ninguna entidad, conforme al acta de valoración realizada por las profesionales del área de fecha 21 de febrero de 2025. Asimismo, se declara que la entidad anteriormente referida cumple con los requisitos establecidos en el Anexo II - Solicitud de Concierto Social para Centros de Acogida (CAI) para menores en la isla de Gran Canaria, así como el Anexo V - AUTOBAREMO CAI, teniendo en cuenta además la Base 14 “Criterios de valoración de las propuestas presentadas por las entidades proveedoras de los servicios que concurran para la selección del concierto”, procede informar de la valoración realizada de la convocatoria señalada, en relación a los criterios automáticos y obteniendo la siguiente puntuación:

ENTIDAD	NIF	PUNTUACIÓN
ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO	G35827765	61

Vista el Acta Número 3 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha de 18 de marzo de 2025, en la que se requiere a la entidad la documentación acreditativa prevista en la Base 9.3 del concierto social.

Vista el Acta Número 4 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas de fecha de 25 de junio de 2025, en la que se efectúa un nuevo requerimiento para subsanación de la documentación acreditativa prevista en la Base 9.3 del concierto social.

Vista el Acta Número 10 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha de 22 de octubre de 2025, de comprobación de la documentación subsanada por la única entidad propuesta adjudicataria, tras la solicitud de requerimientos a dicha entidad y comprobación técnica por parte de los profesionales del Área de la Consejería de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad.

Vista el Acta Número 11 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha 22 de octubre de 2025, por la que se propone como entidad adjudicataria a la “Asociación Solidaria Mundo Nuevo”, por presentar de manera ordenada e indexada, los documentos que le han sido requeridos por la Administración Concertante (incluyendo el Certificado de calidad del centro de fecha 24/04/2025, el cual se admite por ser la mencionada asociación la única concurrente en el presente concierto, y considerando el interés público y la garantía de prestación de este esencial servicio público), exponiendo, por consiguiente:

1. Resulta propuesta adjudicataria la siguiente entidad:

LOTE	ENTIDAD SOLICITANTE	NIF	PUNTUACIÓN
LOTE 3	ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO	G35827765	44

2. Quedan desiertos los Lotes 1 y 2 del Expediente CONC0002/2024.

LOTE 1 (2 Centros de acogida inmediata de 10 plazas cada uno en Las Palmas de Gran Canaria o municipios colindantes).

LOTE 2 (1 Centro de acogida inmediata de 10 plazas en Las Palmas de Gran Canaria y 1 Centro de acogida inmediata de 10 plazas en San Bartolomé de Tirajana/ Santa Lucía).

Al amparo de lo dispuesto en el del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre que aprueba el Reglamento del Concierto Social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma; y en lo que proceda en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público y el 117 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. CONCERTAR a la siguiente entidad sin ánimo de lucro, la gestión de un centro de acogida inmediata (CAI) para menores de edad en la isla de Gran Canaria, mediante concierto social, correspondiente al lote siguiente del Expediente número CONC0002/2024:

LOTE	ENTIDAD SOLICITANTE	NIF	IMPORTE CONCEDIDO (euros)
LOTE 3	ASOCIACIÓN SOLIDARIA MUNDO NUEVO	G35827765	2.733.319,10

SEGUNDO. Declarar desiertos los siguientes lotes:

Expediente número CONC0002/2024:

- LOTE 1 (2 Centros de acogida inmediata de 10 plazas cada uno en Las Palmas de Gran Canaria o municipios colindantes).

- LOTE 2 (1 Centro de acogida inmediata de 10 plazas en Las Palmas de Gran Canaria y 1 Centro de acogida inmediata de 10 plazas en San Bartolomé de Tirajana/Santa Lucía).

TERCERO. Considerar el Acta número 11 del Comité Técnico de Valoración de Ofertas, de fecha 22 octubre de 2025, de valoración final de la documentación aportada por la entidad y de la propuesta de adjudicación como partes integrantes de esta Resolución a efectos de su motivación.

CUARTO. Formalizar el correspondiente concierto social, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que se reciba la notificación de la presente resolución.

QUINTO. Notificar la presente Resolución a la entidad Asociación Solidaria Mundo Nuevo. Asimismo, se publicará en el Boletín Oficial correspondiente.

Dada por la Sra. Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad, en Las Palmas de Gran Canaria, en virtud de Decreto 28/2023 de 24 de junio, en la fecha indicada en la firma electrónica, de todo lo cual, como Titular del Órgano de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular, y en ejecución de lo previsto en la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, doy fe.

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE POLÍTICA SOCIAL, ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y DIVERSIDAD
(Decreto 28/2023 de 24 de junio)

Doy fe del contenido del acto administrativo

FDO. EL ÓRGANO DE APOYO DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR.

243.402-B

ANUNCIO

4.781

Extracto de la Resolución CGC/2025/13576 del 17 de diciembre de 2025 por el que se aprueba las bases del Concurso de Proyectos Culturales CCA Gran Canaria. Centro de Cultura Audiovisual 2026, así como su convocatoria.

BDNS (Identif.): 876076.

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/876076>).

1º Participantes: Toda persona física o jurídica que presente un máximo de un proyecto por cada Programa de CCA Gran Canaria en que desee participar: Programa I: Cine, vídeo, televisión, fotografía, redes, performances y otras que utilicen soportes o lenguajes audiovisuales de forma innovadora. Programa II: Ciclo de cine. Programa III: Encuentro de fotografía.

2º Objeto: convocatoria de proyectos culturales para desarrollar actividades entre los meses de marzo a diciembre de 2026 en CCA Gran Canaria, con el fin de ampliar, promover y canalizar la participación de particulares y/o empresas en el diseño, confección y ejecución de una parte de su programación cultural.

3º Premios: Un importe económico de 900,00 euros.

Que constituye un reconocimiento y recompensa al diseño de la propuesta seleccionada.

Sobre este importe se detraerán los impuestos/retenciones fiscales que, en su caso, procedan.

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

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

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

www.grancanaria.com

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

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE CULTURA (P.D. Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular 02/12/2024), Guacimara Medina Pérez.

243.697

Valora Gestión Tributaria

ANUNCIO

4.782

Mediante Decreto del Sr. Presidente de Valora Gestión Tributaria de fecha 9 de diciembre de 2025, se ha procedido a la modificación de los miembros de la Mesa de Contratación Permanente el organismo autónomo Valora Gestión Tributario, cuyo texto literal es el siguiente:

“Vista la constitución de la Mesa de Contratación Permanente del Organismo Autónomo Valora Gestión Tributaria, y nombramiento de miembros por decreto de fecha 6 de octubre de 2015.

Vistos los sucesivos decretos de modificación de los miembros de la Mesa de Contratación Permanente de fechas 14 de agosto de 2018, 11 de julio de 2019, 29 de junio de 2020, 9 de noviembre de 2021, 24 de abril de 2023 y 22 de noviembre de 2024.

Vista la circular informativa de fecha 23 de abril de 2020 remitida por la Consejería de Gobierno de Presidencia, en el que prevé, que entre sus vocales, deberá figurar un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, tal y como indica el artículo 326.5 LCSP y en concordancia con lo expuesto en el artículo 80 y en el artículo 67.4 del ROGA, deberá adaptarse la composición de las mismas para que, en los sucesivos, las designaciones realizadas a los miembros de la Asesoría Jurídica insular se entiendan revocadas a favor de quienes ostenten las funciones de Secretaría y asesoramiento legal de dichos organismos.

Visto que con fecha de 4 de agosto de 2025 tomó posesión en Valora Gestión Tributaria, como Técnico de Administración General, Dña. Lea del Carmen Cuyás Padrón; y que, con fecha de 6 de agosto de 2025, se produjo el cese definitivo en el organismo de Dña. María del Carmen Cuyás Dorronsoro.

Visto que con fecha de 22 de septiembre de 2025 tomó posesión como Subdirectora de Valora Gestión Tributaria Dña. Constanza Marrero Barrios.

En uso de las facultades que me confiere la vigente Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones complementarias, a medio del presente;

DISPONGO

PRIMERO. Cesar como miembro de la Mesa de Contratación Permanente de Valora Gestión Tributaria a Dña. María del Carmen Cuyás Dorronsoro.

SEGUNDO. Designar a los siguientes miembros de la Mesa de Contratación Permanente de Valora Gestión Tributaria como vocales **TITULARES**:

- Vocal-Secretaria: Lea del Carmen Cuyás Padrón, Técnico de Administración General de Valora Gestión Tributaria.
- Vocal 1ª: Don Juan Ramón Viera Vera, Letrado de Valora Gestión Tributaria.

TERCERO. Designar a los siguientes miembros de la Mesa de Contratación Permanente de Valora Gestión Tributaria como **SUPLENTES**:

- Presidenta: Doña Constanza Marrero Barrios, Subdirectora de Valora Gestión Tributaria.
- Vocal-Secretaria: Doña Sara Miranda Hernández de Lorenzo, Tesorera Delegada de Valora Gestión Tributaria.
- Vocal 1º: Doña Reyes Estupiñán Rodríguez, Técnico de Administración Especial de Valora Gestión Tributaria.
- Vocal 2º: Doña María Dolores Vera Martín, Técnico de Administración General de Valora Gestión Tributaria.
- Vocal Intervención: Doña Judith Quintana Suárez, Jefa de Servicio Fiscalización I del Cabildo de Gran Canaria.

CUARTO. Mantener el nombramiento del resto de los miembros que componen la Mesa de Contratación Permanente del Organismo, quedando constituida la misma por los siguientes miembros:

PRESIDENTA	TITULAR: Doña Eva Patricia Martínez Fajardo. Suplente: Doña Constanza Marrero Barrios.
VOCAL 1º	TITULAR: Don Juan Ramón Viera Vera. Suplente: Doña Reyes Estupiñán Rodríguez.
VOCAL 2º	TITULAR: Don Alberto Elías Hernández. Suplente: Doña María Dolores Vera Martín.
VOCAL-SECRETARIA	TITULAR: Doña Lea del Carmen Cuyás Padrón. Suplente: Doña Sara Miranda Hernández de Lorenzo.
VOCAL INTERVENCIÓN	TITULAR: Doña Lidia Cristina Pérez Mederos. Suplente: Doña Judith Quintana Suárez.
VOCAL ASESORÍA JURÍDICA	TITULAR: Luis Alfonso Manero Torres. - Suplente 1ª: Doña María de los Ángeles Ojeda Ojeda. - Suplente 2ª: Doña María del Mar Montelongo Martin. - Suplente 3ª: Doña María Soraya Suárez Henríquez.

QUINTO. Notificar el presente acuerdo a los interesados a los efectos oportunos y al Organismo Autónomo y proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante de la página web de Valora Gestión Tributaria.”

Dado por el Sr. Presidente del Organismo Autónomo, Valora Gestión Tributaria, en Las Palmas de Gran Canaria, según fecha señalada en la firma electrónica del presente documento, de todo lo cual como Secretario del Organismo Autónomo, Valora Gestión Tributaria, y en ejecución de lo previsto en la Disposición Adicional Octava d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local. Doy fe del contenido del acto administrativo.

Las Palmas de Gran Canaria, a quince de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE (Decreto número 29/2023 de fecha 24/06/2023), Pedro Justo Brito.

EL SECRETARIO/ LA SECRETARIA DELEGA O.A. VALORA GESTIÓN TRIBUTARIA.

243.330

CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

4.783

Se hace público que mediante Decreto número 151/2025, de 17 de diciembre de 2025, Presidencia del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria ha dispuesto aprobar la convocatoria de 37 plazas vacantes de la Plantilla de Funcionarios del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, de Bombero/a, Grupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, para su provisión mediante el sistema de concurso-oposición, por turno libre, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2024, con sujeción a las siguientes bases:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE 37 PLAZAS DE BOMBERO/A VACANTES DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 (BOP NÚMERO 62 DE 22 DE MAYO DE 2024).

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto el acceso, en turno libre, a 37 plazas de Bombero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes de la plantilla del personal funcionario incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2024 del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, en adelante CEGC, publicada en el BOP número 62 de 22 de mayo de 2024.

La presente convocatoria podrá ampliarse al número de plazas de esta convocatoria con las plazas que puedan incluirse en la aprobación de futuras OEP, siempre que ello se produzca antes del plazo de tres años desde la publicación de la OPE a la que trae causa esta convocatoria.

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, en adelante TREBEP.

1.3. La convocatoria se regirá por lo establecido en los artículos 133 a 136 y 167 y siguientes del 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; en los artículos 100 al 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; en el artículo 19 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; y supletoriamente, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, todo ello en cuanto no haya sido afectado, o se oponga a lo establecido en el TREBEP.

SEGUNDA: REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA.

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 TREBEP.

2.2. EDAD. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa, conforme al artículo 56.1 c) del TREBEP.

2.3. TITULACIÓN. Estar en posesión de la titulación de Graduado en Educación Secundaria o equivalente, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 del TREBEP.

En el caso de que dicha titulación se haya obtenido en el extranjero, deberá acreditarse la correspondiente homologación.

La posesión de la titulación requerida se indicará en el modo de solicitud y se aportará copia, si bien se acreditará al final del proceso selectivo

En cuanto a la equivalencia con el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, se aplicará lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2.4. CAPACIDAD. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.

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. Estar en posesión del permiso de conducción clase B y clase C, sin condición restrictiva limitadora del peso del vehículo.

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/a de carrera.

No obstante, en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal de Selección podrá requerir a las personas aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal de Selección, previa

audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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 CEGC <https://emergenciasgc.sedelectronica.es/info>.

B. Vía presencial: Asimismo, podrán presentar las instancias por la vía presencial en el Registro del CEGC sito en la C/ Pino Apolinario, 84, CP: 35.014 Las Palmas de Gran Canaria, de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas, 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 I en las presentes bases y disponible en la web del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria.

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.

D. 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 CEGC se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el CEGC 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, que se recoge Anexo I de las presentes bases, 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 y que deberá presentarse debidamente firmada.

En caso de incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento del cierre del 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 A APORTAR CON LA SOLICITUD. Junto con la solicitud debidamente firmada deberá aportarse los siguientes documentos:

3.4.1. Fotocopia del D.N.I. vigente.

3.4.2. 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.

3.4.3. Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria.

3.4.4. Fotocopia del permiso de conducir en vigor de la clase B y de la clase C sin condición restrictiva limitadora del peso del vehículo.

CUARTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

4.1. De conformidad con lo establecido en el TREBEP, el Tribunal de Selección de la presente convocatoria se constituirá de la siguiente forma:

PRESIDENTE: Un/a funcionario/a de carrera.

VOCALES: Tres funcionarios/as de carrera, debiendo, al menos dos de ellos, ostentar la categoría convocada, o pertenecer a la misma área de conocimiento.

VOCAL/SECRETARIO: Un/a funcionario de carrera.

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 las plazas convocadas. 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 del Tribunal 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 se publicarán en la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org>.

4.2. Podrán incorporarse para ayudar al Tribunal en sus trabajos empleados/as públicos del CEGC, así como asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, a propuesta del Tribunal 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/a observador/a designado/a por la Junta de Personal. Este observador/a no podrá ostentar puesto de representación sindical ni pertenecer a la Junta de personal. Podrá recabar información del Tribunal y hacer constar en acta cualquier cuestión que afecte al procedimiento de selección.

Concretamente tendrá derecho a:

- a) Presentar quejas y sugerencias de carácter general.
- b) Solicitar información general sobre el proceso selectivo.
- c) Asistir a pruebas selectivas como observador.

El/la observador/a designado/a no podrá asistir a las sesiones de deliberación del Tribunal.

La pertenencia al Tribunal 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 empleados/as públicos que se incorporen en tareas de ayuda, y los/as observadores estarán sujetos a las causas de abstención y recusación señaladas en la normativa.

4.3. 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 Tribunales de Selección no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios/as del CEGC pertenecientes al Servicio de Extinción de Incendios, ni tampoco por funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4.4. Las indemnizaciones por asistencia se abonarán según lo establecido en los artículos 27 y siguientes del Real Decreto 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.

4.5. La constitución del Tribunal exige la presencia de su Presidente/a y Secretario/a 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/la Secretario/a, 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/a. 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/a, el Tribunal de Selección 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.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

5.1. 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 provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución deberá publicarse en el “Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas”, en la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org>, señalándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

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.

5.2. 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 de Selección, 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 diez 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.

5.3. COMIENZO DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta transcurridos al menos UN MES 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 de Selección, 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, asimismo, los aspirantes quedarán decaídos en todos sus derechos, cuando se personen en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas aunque se deba a causas justificadas.

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 la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org>, 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 SETENTA Y DOS HORAS y máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS NATURALES.

El llamamiento para la prueba siguiente dentro de un mismo ejercicio tendrá que realizarse con una antelación mínima de 48 horas.

En cualquier momento el Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio y prueba provistos del D.N.I. o Pasaporte en vigor.

SEXTA: PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será concurso-oposición libre. Constará de las siguientes fases:

1. Fase de oposición.
2. Fase de concurso.
3. Curso selectivo de formación básica y periodo de prácticas.

6.1. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de cuatro ejercicios y cada uno tendrá carácter eliminatorio (prueba teórica, prueba física, prueba de aptitud psicosocial y reconocimiento médico).

6.1.1. Primer ejercicio (prueba teórica).

Consistirá en contestar dos cuestionarios teóricos que podrán realizarse en la misma jornada o en distintas

jornadas, lo cual será indicado por el Tribunal de Selección por medio de anuncio y con la antelación suficiente. Los cuestionarios serán de tipo test y consistirán en un total de doscientas preguntas (200) más veinte (20) adicionales de reserva en cada uno de los tres cuestionarios, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas o ser anuladas. Los cuestionarios de preguntas tipo test versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II de las presentes bases y abarcarán las materias comprendidas respectivamente en los Bloques, I, II y III del citado temario conforme al siguiente orden:

a) Cuestionario Prueba A: Conocimiento del territorio

El primer cuestionario consistirá en contestar setenta preguntas (70) tipo test relacionadas con el contenido del temario recogido en el “Bloque II: Conocimiento del territorio”, más diez (10) preguntas de reserva. Para cada pregunta, la persona aspirante debe señalar la respuesta correcta de entre cuatro alternativas posibles. El tiempo máximo para su realización será de 150 minutos.

b) Cuestionario Prueba B: Parte general y conocimientos específicos.

El segundo cuestionario consistirá en contestar un total de ciento treinta preguntas (130) tipo test relacionadas con el contenido del temario recogido en el “Bloque I: Parte general” y el “Bloque III: Conocimientos Específicos”, de las que 35 preguntas corresponderán al Bloque I y 95 preguntas al Bloque III. Se añadirán 10 preguntas de reserva.

En este cuestionario se podrán incluir preguntas sobre supuestos prácticos, elaboradas por el Tribunal de Selección, y estarán relacionadas con las tareas y funciones del puesto de bombero/a del CEGC, conforme al temario contenido en los Bloques I y III, de las presentes bases.

Para cada pregunta, la persona aspirante debe señalar la respuesta correcta de entre cuatro alternativas posibles

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba y en función de la dificultad de la misma, siendo que se dispondrá de un mínimo de 120 segundos para responder a cada pregunta, más 10 minutos previos para la lectura de los supuestos prácticos.

c) Calificación de las pruebas

- Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto, las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

- La pregunta contestada de forma incorrecta penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. Se penalizarán por tanto con arreglo a la siguiente fórmula:

[número de respuestas correctas – (número de respuestas incorrectas/ 3)].

La calificación en cada prueba se calculará redondeando hasta la segunda cifra decimal.

- El Tribunal corregirá en primer lugar la prueba A debiendo los aspirantes obtener una calificación mínima de 35 puntos para que dicha prueba se considere superada, aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 35 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

El Tribunal corregirá la prueba B pero solo a aquellos aspirantes que hayan superado la prueba A, debiendo los aspirantes obtener una calificación mínima de 65 puntos para que dicha prueba se considere superada, aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 65 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

La calificación final del primer ejercicio (prueba teórica) se obtendrá de dividir entre 20 la suma de la

puntuación obtenida en las pruebas (A y B). La puntuación máxima será de 10 puntos, aquellos aspirantes que no alcancen en la calificación final la puntuación mínima de 5 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

Nota prueba Teórica = (Puntos prueba A + Puntos prueba B / 20

d) Desarrollo de las pruebas

Las pruebas se realizarán utilizando hojas de respuestas normalizadas autocopiativas y a las personas participantes se les entregará el cuadernillo de examen, donde podrán realizar las anotaciones que consideren, pudiendo, a la finalización de la prueba, quedarse con el mismo.

El Tribunal de Selección, una vez realizada la/s prueba/s, publicará los enunciados y la corrección de las preguntas en la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org>.

Contra esta publicación, las personas interesadas dispondrán de un plazo de 5 días hábiles para interponer la alegación o reclamación que consideren contra las preguntas y respuestas, y será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta. En cualquier caso, la hoja de respuesta autocopiativa no supondrá prueba alguna en caso de diferencias con el establecido en el original que conste en poder del Tribunal de Selección.

No se permitirá el acceso a los aspirantes al interior del espacio donde se realice la prueba, con ningún tipo de dispositivo electrónico de grabación transmisión de información, incluyendo teléfonos, relojes o accesorios en los que se puedan ocultar estos dispositivos, tales como gorras, pendientes, bolígrafos, broches, muñequeras u otros sistemas de envío o recepción de cualquier tipo de señal. El incumplimiento de esta norma será motivo de expulsión del centro donde se desarrolle la prueba y, por tanto, de eliminación del proceso selectivo. El Tribunal de Selección se reserva, así mismo, el derecho a la instalación de sistemas de detección de dispositivos de inhibición de frecuencias con el fin de controlar el cumplimiento de este requerimiento.

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

6.1.2 Segundo ejercicio (pruebas físicas)

El segundo ejercicio de la fase de oposición estará compuesto por cinco pruebas físicas que se recogen en el Anexo III de las presentes bases, todas ellas serán obligatorias, eliminatorias y puntuables, debiendo superar la persona aspirante todas las pruebas físicas que se recogen en el ANEXO III, de tal manera que la no superación de alguna de las pruebas físicas conllevará la eliminación del proceso selectivo:

1) Natación: 50 metros

2) Dominadas

3) Press de banca

4) Velocidad: 200 metros

5) Resistencia: carrera 1500 metros

a) Realización de las pruebas:

1. Las pruebas se llevarán a cabo por el orden que establezca el Tribunal de Selección lo que cual se indicará

mediante anuncio y se realizarán en los días y lugares que asimismo se señale con la debida antelación y publicidad en la página web del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria (www.emergenciasgc.org).

2. Las pruebas se realizarán con arreglo a las normas referidas en las presentes bases y anexos, y se someterán en todo caso a la regulación de la normativa en vigor de las Federaciones nacionales de natación y atletismo en aquellos aspectos no regulados en las presentes bases.

3. Cuando un aspirante no alcance la marca o el número de repeticiones mínimo fijado en cada una de las pruebas en el Anexo III de las presentes bases no podrá realizar la siguiente quedando automáticamente eliminado del proceso selectivo.

4. Durante el desarrollo de la oposición, a criterio del Tribunal, se podrá realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga que altere las condiciones físicas de los/as aspirantes, siendo eliminados de la oposición los que resulten positivos o se nieguen a la realización del control.

5. En este sentido, la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos, así como los métodos no reglamentarios de dopaje, serán los que estén en vigor según disposición del Consejo Superior de Deportes, por la que se aprueba la lista de sustancias y grupos farmacológicos prohibidos y métodos no reglamentarios de dopaje en el deporte.

6. Para la realización de las pruebas físicas los aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina.

b) Certificado médico previo para la realización de las pruebas físicas:

Con carácter previo al comienzo de las pruebas físicas, los aspirantes deberán acreditar la aptitud física mediante presentación de un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones tanto físicas como sanitarias, necesarias y suficientes para la realización de las pruebas físicas recogidas en el Anexo III de las presentes bases, dicho certificado tiene que estar expedido dentro de los quince (15) días naturales anteriores al inicio de las pruebas físicas.

Este certificado deberá ser presentado por el aspirante al Tribunal de Selección el primer día de la realización de las pruebas físicas y la no presentación de dicho documento supondrá que no puede realizar la prueba física quedando excluido del proceso selectivo.

El certificado deberá contener literalmente el siguiente texto, no admitiéndose por el Tribunal de Selección los certificados que no se ajusten en su redacción a la siguiente literalidad:

“El/la aspirante (Nombre y apellidos) con DNI nº (número de DNI) reúne las condiciones físicas y sanitarias para la realización todas las pruebas físicas que se recogen en el Anexo III de las bases de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de 37 plazas de Bombero/a vacantes en la Plantilla de Funcionarios del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria.”

c) Calificación (pruebas físicas):

- El opositor/a que supere las 5 pruebas, obtendrá una calificación en cada una de ellas, con valor comprendido entre 5 y 10 puntos en función de los baremos recogidos en los apartados correspondientes a cada prueba en el Anexo III de las presentes bases.

- La calificación final del segundo ejercicio se obtendrá calculando la media aritmética de la puntuación obtenida en las cinco pruebas (suma puntuación 5 pruebas/5). Siendo la nota máxima posible 10 puntos, aquellos que no alcancen en la calificación final la puntuación mínima de 5 puntos quedarán eliminados del proceso selectivo.

6.1.3 Tercer ejercicio (pruebas de aptitud psicosocial)

La prueba de aptitud psicosocial consistirá en un test de personalidad y entrevista personal de carácter profesional y personal, y con la finalidad de comprobar la idoneidad de cada persona aspirante tomando como referencia factores que tienen incidencia directa en las funciones propias a desarrollar en un servicio de bomberos.

En esta prueba Tribunal de Selección contará con al menos un asesor especialista que colaborará con el mismo, poniendo a su disposición toda su labor de discernimiento para que sea el Tribunal de Selección, quien declare la aptitud o no de los opositores

Con la información que el asesor especialista facilite, el Tribunal de Selección calificará al opositor de “Apto” o “No Apto”, quedando eliminados del proceso de selección aquellos que no obtengan el “Apto”.

Las cuestiones que se planteen por el Tribunal y con el asesoramiento de los especialistas que se estimen necesarios irán encaminadas a determinar la idoneidad de las personas aspirantes para el desarrollo futuro de las funciones como agente de bomberos.

La entrevista se evaluará atendiendo a los resultados y conclusiones obtenidos exclusivamente durante su transcurso, así como los referidos al test de personalidad, sin perjuicio de que con anterioridad y a efectos de lograr la mayor utilidad de la misma, se pueda realizar un cuestionario de información biográfica como prueba de exploración del perfil de personalidad de la persona opositora, de modo que sirvan como información complementaria, apoyadas con un curriculum vitae y una vida laboral que se deberá aportar en la fecha de citación para la ejecución de la entrevista.

El cuestionario de información biográfica, de realizarse, contendrá datos y aspectos de la vida de la persona opositora, así como la opinión de la misma ante las cuestiones que se le planteen. El cuestionario dispondrá de instrucciones específicas de obligado cumplimiento, que serán indicadas para su confección.

En ningún caso la evaluación del resultado de la entrevista vendrá condicionada o vinculada de modo exclusivo a las pruebas de personalidad, ya que constituyen un elemento previo para que el Tribunal pueda orientar, si lo estima conveniente, el contenido de esta.

6.1.4 Cuarto ejercicio (Reconocimiento médico).

Los aspirantes se someterán a las pruebas médicas que se consideren necesarias para verificar que no se hallan incluidos en alguna de las causas de exclusión recogidas en el Anexo IV de las presentes bases.

Esta prueba tiene carácter obligatorio y eliminatorio. La calificación de este ejercicio de “apto” o “no apto”, sin puntuación numérica. El resultado de las citadas pruebas será estrictamente confidencial, sólo se publicarán las listas de las personas que sean “aptas”.

Las personas aspirantes pasarán reconocimiento médico en el lugar/es, fecha/s y hora que oportunamente sea comunicado por el Tribunal de Selección mediante publicación en la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org>, y aquellas que no comparezcan al reconocimiento médico, se nieguen a realizarse las pruebas estipuladas o no fuesen declaradas “aptas” quedarán eliminadas del proceso selectivo.

El reconocimiento médico será practicado por los facultativos designados al efecto por el CEGC y se realizarán cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para comprobar que los aspirantes reúnen las aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo en la categoría de Bombero/a del CEGC, así como para constatar que no estén incluidos en el cuadro de exclusiones que figura como Anexo IV de las presentes bases.

6.1.5 Nota final fase de oposición.

La nota final de la fase de oposición, siempre que los aspirantes hayan sido aptos en el tercer ejercicio (pruebas de aptitud psicosocial) y cuarto ejercicio (reconocimiento médico), vendrá determinada por la siguiente fórmula:

Nota Fase Oposición = $(0,6 \times \text{Nota primer ejercicio (prueba teórica)}) + (0,4 \times \text{Nota segundo ejercicio (pruebas físicas)})$

La puntuación máxima será de 10 puntos, la puntuación mínima a obtener para superar la fase de oposición y pasar a la fase de concurso será de 5 puntos.

6.2. 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 de Selección que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen la fase de oposición, la justificación de los méritos a que se haga referencia en las presentes bases, que se presentarán mediante el modelo establecido en el Anexo V de las presentes bases y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo. Sólo se valorarán los méritos que consten expresamente alegados en el citado Anexo V, no valorarán aquellos méritos que se aporten pero no se encuentren incluidos en la relación de méritos Anexo V.

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.

6.2.1 Valoración de méritos:

Se valorarán los méritos con arreglo al siguiente baremo hasta un máximo de 10 puntos:

1. Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

Se valorará como experiencia profesional hasta un máximo de 6 puntos, valorándose la prestación de servicio en idéntica plaza a la convocada, esto, es en plaza de bombero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios, Grupo C, Subgrupo C2, en una Administración Pública: 0,005 por día.

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

- Certificado de servicios prestados expedidos por la unidad de recursos humanos competente, en el que consten los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de los periodos: Grupo, Subgrupo. Escala, subescala, clase, rama, especialidad, funciones.

- Informe de vida laboral.

No valorándose la experiencia profesional en la que no se aporte la citada documentación.

En caso de que la persona aspirante señale en el Anexo V haber prestado servicios en el Consorcio de Emergencias de Gran Canaria, la certificación se expedirá de oficio por el Consorcio, enviando copia a la persona interesada.

2. Titulaciones de carácter oficial superior o distinta a la exigida para acceder a la convocatoria (máximo 1 punto):

Se valorará el estar en posesión de las siguientes Titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria:

- Título de Formación Profesional Básica o equivalente 0,25 puntos por cada título de diferente familia profesional y exclusivamente en las siguientes familias profesionales: Seguridad y Medioambiente, Edificación y Obra Civil; Electricidad y Electrónica; Sanidad; Transporte y Mantenimiento de vehículos; Instalación y Mantenimiento; Fabricación Mecánica; Química; Industrias Extractivas; Madera, Mueble y Corcho; Agraria.

- Ciclos formativos de Grado Medio o equivalente 0,50 puntos por cada título de diferente familia profesional y exclusivamente, en las familias profesionales relacionadas anteriormente. En el caso de la titulación de Técnico en Emergencias y Protección Civil se valorará con 0,75 puntos.

- Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente 0,75 punto por cada título de diferente familia profesional y exclusivamente en las familias profesionales relacionadas anteriormente. En el caso del título de Técnico Superior en Coordinación de Emergencias y Protección Civil se valorará con 1 punto.

- Bachiller o equivalente: 0,5 puntos.

- Diplomatura/Licenciatura/Grado Universitario: 1 punto.

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.

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.

3. Cursos de formación recibidos o impartidos (máximo 2 puntos):

Se valorarán los cursos de formación 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, Consorcios, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación será la siguiente:

- 0,025 puntos por cada 10 horas de curso.

- 0,035 puntos por cada 10 horas de curso realizado con aprovechamiento.

Solo se valorarán los cursos cuya duración sea igual o superior a 10 horas y se hayan realizado en los 6 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

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 que lo convoca, imparte u homologa.

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

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

4. Otros méritos (máximo 1 punto):

Idiomas. Máximo 1 punto. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea diferentes de la lengua castellana, según los niveles especificados, de conformidad con el siguiente cuadro:

- Nivel B-2 o superior: 1 punto.

- Nivel B-1: 0,5 puntos.

Para cada uno de los idiomas cuyo conocimiento se acredite, se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos que se posea.

Para la acreditación de este mérito debe presentarse un certificado oficial que avale el nivel de idioma alegado.

6.2.2 CALIFICACION FINAL DE LAS FASES DE OPOSICIÓN Y CONCURSO

La puntuación final de las fases de Oposición y Concurso vendrá determinada por 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 total en la fase oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (prueba teórica)
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.
5. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

6.3. FASE DE FORMACIÓN Y PRÁCTICAS.

6.3.1 Nombramiento funcionarios/a en prácticas.

Finalizada la fase de oposición y concurso, el Tribunal de Selección por riguroso orden de puntuación, elevará a la Presidencia del CEGC propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas de los 37 primeros aspirantes que hayan superado la fase de oposición que pasarán a la fase de formación y prácticas, que en cómputo total durará seis meses, y que constará de dos partes (curso selectivo de formación y período de prácticas) y cada una de las partes tendrá carácter eliminatorio, salvo para los opositores que queden exentos de realizar el curso selectivo de formación que sólo realizarán el periodo de prácticas.

Las 37 personas propuestas por el Tribunal de Selección para su nombramiento como funcionarios/as en prácticas,

presentarán dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación resolución del Tribunal en la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org>, la siguiente documentación:

1. El documento de alta a terceros o bien un documento acreditativo la titularidad de la cuenta bancaria donde desean que se ingresen sus retribuciones.
2. El Modelo 145 (comunicación de datos al pagador) cumplimentado.
3. Fotocopia del documento acreditativo del número de afiliación a la Seguridad Social.

En el supuesto que alguna de las 37 personas propuestas por el Tribunal de Selección causare baja, se procederá al nombramiento como funcionario/a en prácticas del primero de los aspirantes de la relación complementaria que emitirá el Tribunal de Selección.

En caso de no tomar posesión como funcionarios/as en prácticas en la fecha que se indique en el decreto de nombramiento, se les considerará decaídos/as en su derecho, salvo los aspirantes que queden exentos de realizar el curso selectivo de formación cuya fecha de toma de posesión como funcionarios/as en prácticas será el día que comience el periodo de prácticas.

Ningún aspirante podrá ostentar la condición de funcionario/a en prácticas del CEGC o en otras administraciones públicas en más de una categoría por lo que, en su caso, deberá optar por su continuación en uno sólo de los procesos selectivos, decayendo en los derechos que pudieran derivarse de su participación en los restantes. De no realizar esta opción en el plazo concedido al efecto por la Administración, se entenderá que opta por el nombramiento en prácticas correspondiente al primer proceso selectivo en que haya sido propuesto/a por el correspondiente Tribunal de Selección a tal fin.

6.3.2 Relación complementaria del resto de aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal de Selección emitirá una relación complementaria con los primeros 30 aspirantes que hayan superado la fase de oposición y no hayan obtenido plaza por orden de puntuación.

6.3.3 Posibilidad de nombramiento de funcionarios/as interinos/as en prácticas.

Las plazas de Bombero/a de la Plantilla del CEGC de Bombero/a que a la finalización de la fase de oposición se encuentren vacantes y dotadas presupuestariamente y cuya provisión sea urgente y necesaria, podrán ser cubiertas de forma interina por los aspirantes que se encuentren en la relación complementaria a la que se refiere la citada base 6.3.2.

A tales efectos, y por riguroso orden, el Tribunal de Selección, previa indicación por parte del CEGC del número de plazas vacantes, los propondrá para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as en prácticas debiendo presentar la misma documentación y en el mismo plazo que los propuestos para ser nombrados funcionarios/as en prácticas que han obtenido plaza.

Las personas propuestas para su nombramiento como funcionarios/as interinos/as en prácticas deben superar la misma Fase de Formación y Prácticas establecida en las presentes bases, en el caso de no superar dicha fase perderán su derecho al nombramiento definitivo como funcionarios/as interinos/as Bombero/a del CEGC, lo cual también conllevará que pierden el derecho a formar parte de la lista de reserva que se constituirá una vez finalice el proceso de selección conforme a la base undécima. Para el caso del curso selectivo les será de aplicación la posibilidad de exención establecida en la base 6.3.5 de las presentes bases.

En el caso de superar la Fase de Formación y Prácticas deberán aportar previamente a su nombramiento como funcionarios/as interinos/as Bombero/a la misma documentación que recoge la base octava de las presentes bases.

Y durante el año de duración de la Fase de Formación y Prácticas percibirán las mismas retribuciones establecidas en las presentes bases para los/as funcionarios/as en prácticas que han obtenido plaza.

6.3.4 Curso selectivo de formación.

El contenido y duración del curso selectivo de formación será determinado por la autoridad convocante, tendrá carácter selectivo e irrepetible y en él se facilitarán los conocimientos básicos, teóricos y prácticos para el desempeño del puesto de trabajo de bombero/a. La autoridad convocante designará un responsable de la formación.

El curso selectivo tendrá como finalidad primordial la adquisición de conocimientos, tanto teóricos como prácticos, que garantice la preparación específica de los/as aspirantes para el ejercicio de las funciones que corresponden al puesto.

Los/as aspirantes que participen en el curso serán calificados con un “apto” o “no apto”, dado su carácter selectivo. Para superar el curso selectivo y ser declarado “apto” deberán aprobar todas las asignaturas, materias y pruebas que lo componen, así como las diferentes actividades prácticas. En caso contrario, se considerará que el/la aspirante no ha superado la fase de formación quedando eliminados del proceso selectivo, y en consecuencia, serán cesados como funcionarios/as en prácticas y perderán su derecho al nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Será causa de baja del curso de formación la no asistencia sin causa justificada y su cese como funcionarios/as en prácticas en la categoría de Bombero/a del CEGC, el comportamiento deficiente o falta considerada grave, a juicio del Tribunal de Selección, previo informe del responsable de formación, nombrado por la autoridad convocante. También será causa de baja y cese la ausencia por enfermedad, accidente u otras causas justificables apreciadas por el Tribunal de Selección que superen un 15% de las horas lectivas del curso, en cuyo caso el/la alumno/a podrá incorporarse por una sola vez en el primer curso subsiguiente que se celebre, si hubieren desaparecido tales circunstancias y mantuviesen los requisitos exigidos para optar a las plazas, siempre y cuando dicho curso se celebre dentro de los dos años siguientes a la publicación de la relación definitiva de aprobados a que hace referencia la base 7.2 de la presente convocatoria.

Los/as funcionarios/as en formación y prácticas podrán ser sometidos a reconocimientos médicos y a la toma de muestras, para verificar que continúan sin estar incluidos en alguna de las causas de exclusión establecidas en el Anexo IV, en especial las referentes a “alcoholismo y drogodependencias”. La negativa a someterse a dichas pruebas, así como aquellos que den positivo en algún consumo, serán excluidos del proceso de selección, perdiendo el derecho a su nombramiento como funcionario de carrera.

Finalizado el curso selectivo de formación, el responsable de la formación designado dará traslado de las calificaciones al Tribunal de Selección (“apto” o “no apto”).

Los/as funcionarios/s en prácticas durante el curso selectivo de formación percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extras del Grupo C2, conforme a lo dispuesto en la normativa que regula las retribuciones de los funcionarios en prácticas, Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

6.3.5 Exención de la realización de la fase de formación.

Las personas que participen en esta convocatoria podrán solicitar la exención de la realización del curso selectivo de formación siempre que acrediten tener una experiencia profesional mínima de tres años en la categoría de Bombero/a en un Servicio de Extinción de Incendios de una Administración Pública.

Debiendo aportar certificación de servicios prestados expedida por la correspondiente Administración Pública, en la que conste los periodos de servicios prestados, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: vínculo, categoría, grupo, subgrupo, escala, subescala, clase. Y además, debe aportar el informe de vida laboral.

Las personas aspirantes deberán solicitar la exención al Tribunal de Selección dentro del plazo de 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación resolución del Tribunal proponiendo su nombramiento como funcionario/a en prácticas, adjuntando los correspondientes documentos acreditativos citados.

El Tribunal de Selección, hará públicos los listados con las exenciones debidamente acreditadas por parte de las personas aspirantes, dando un plazo de 5 días hábiles para presentar subsanaciones o alegaciones a dichas listas.

Los aspirantes exencionados se les nombrará como funcionarios/as en prácticas al comienzo del periodo de prácticas.

6.3.6. Período de prácticas.

Concluido el curso selectivo de formación el Tribunal de Selección formulará propuesta de las personas que han superado el curso selectivo de formación y pasan al periodo de prácticas que tendrá la duración que resulte, una vez descontado el periodo del curso selectivo, para completar el cómputo total de un año de duración. Los funcionarios en prácticas realizarán las prácticas desempeñando un puesto de trabajo de bombero y en el Parque que en cada momento determine el Consorcio.

El objetivo de la fase de prácticas es la obtención del nivel de profesionalización requerido para el puesto de trabajo al que se aspira a ingresar. Los funcionarios en prácticas realizarán las tareas que se estimen necesarias para acreditar su idoneidad, y asimismo están obligados a asistir a todos y cada uno de los cursos de formación teórico-práctica que durante el período de prácticas se les convoque.

Durante esta fase de prácticas cada funcionario estará a cargo de un tutor, designado por la autoridad convocante, que los guiará en las prácticas y los evaluará con el fin de que se alcancen los objetivos de esta base.

El tutor designado valorará a los funcionarios en prácticas declarándolos “apto” o “no aptos” en cada uno de los siguientes aspectos: Decisión. Disciplina. Liderazgo. Integridad. Dominio de técnicas profesionales. Espíritu de equipo. Corrección.

Para superar el periodo de prácticas deberán obtener la calificación de “apto” en todos los apartados referidos anteriormente. Aquellos funcionarios en prácticas que no sean declarados aptos quedarán eliminados del proceso selectivo, y en consecuencia, serán cesados como funcionarios/ en prácticas y perderán su derecho al nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Será causa de eliminación del proceso de selección la no asistencia sin causa justificada, el comportamiento deficiente o falta considerada grave, a juicio del Tribunal de Selección, previo informe del/de los tutor/es nombrados a tal efecto. Asimismo, en cualquier momento del periodo de prácticas podrá ser determinada la eliminación de un aspirante por motivos disciplinarios.

Los/as funcionarios/s en prácticas durante el período de prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extras del Grupo C2, que se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes al puesto de trabajo Bombero de la Relación de Puesto de Trabajo del CEGC, conforme a lo dispuesto en la normativa que regula las retribuciones de los funcionarios en prácticas, Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, modificado por el Real Decreto 213/2003, de 21 de febrero.

Quienes superen el período de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas, y quienes no lo superasen perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera y serán cesados, mediante resolución motivada, a propuesta del Tribunal de Selección.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO, RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA.

7.1 Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por las notas obtenidas en las fases de oposición y concurso y se determinará conforme a la siguiente formula:

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

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

1. La mayor puntuación obtenida en total en la fase oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio (prueba teórica)
3. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
4. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.
5. De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

7.2. Relación definitiva de aprobados.

Una vez concluida la fase de formación y prácticas, el Tribunal de Selección, publicará la relación definitiva de los aprobados por orden de puntuación, en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al de la finalización del periodo de prácticas. En ningún caso el número definitivo de aprobados del proceso selectivo podrá exceder del número de plazas convocadas.

7.3 Propuesta de nombramiento funcionarios/as de carrera.

A la vista de la resolución definitiva de aprobados el Tribunal de Selección elevará propuesta de nombramiento como funcionarios/a de carrera la Presidencia del Consorcio.

El Tribunal de Selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de carrera de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, y ampliadas, en su caso. No obstante, cuando se produzcan bajas o renuncias de los aspirantes aprobados, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionarios de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de Selección que proponga un aspirante de relación complementaria a la que se refiérela base 6.3.2 de la presente convocatoria siempre que haya superado la Fase de Formación y Prácticas establecida en las presentes bases.

OCTAVA: APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas propuestas para ser nombradas como funcionarios/as de carrera deberán aportar en las oficinas del CEGC, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución del Tribunal de Selección la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento acreditativo del número de afiliación a la Seguridad Social.

b) Certificado médico oficial emitido por médico colegiado en ejercicio especialista en medicina del trabajo en el que se acredite que el candidato dispone de las condiciones psicofísicas precisas para el desempeño de las funciones del puesto y que no está incurso en ninguna causa médica de exclusión conforme a lo indicado en el Anexo IV de las presentes bases.

c) 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, en vigor.

d) Fotocopia autorizada o compulsada del título académico exigido en la base 2.3, 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.

e) Fotocopia autorizada o compulsada del permiso de conducir en vigor clase B y C (sin condición restrictiva limitadora del peso del vehículo), exigido en la base 2.6.

f) 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.

g) 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. En tal caso, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de Selección que proponga un aspirante de relación complementaria a la que se refiera la base 6.3.2 de la presente convocatoria siempre que haya superado la Fase de Formación y Prácticas establecida en las presentes bases.

NOVENA: NOMBRAMIENTO DEFINITIVO Y TOMA DE POSESIÓN.

La Presidencia del CEGC nombrará como funcionarios/as de carrera las personas propuestas por el Tribunal de Selección que hayan aportado la documentación establecida en la anterior base octava en la plaza correspondiente, adjudicándoseles un puesto de trabajo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del CEGC, previo procedimiento de elección de destinos conforme al artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Las personas nombradas deberán prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, de conformidad con la fórmula recogida en el Real Decreto 707/1979. Asimismo, deberán tomar posesión de la plaza y 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 por la Presidencia del Consorcio en casos excepcionales.

Quien, sin causa justificada, no tomare posesión dentro del plazo señalado, quedará en situación de cesante. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

UNDÉCIMA: CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA

Finalizado el proceso de selección la Presidencia del CEGC constituirá una lista de reserva con aquellos candidatos que se relacionan en la lista complementaria a la que se refiere la base 6.3.2 que definitivamente no hubieran obtenido plaza como funcionarios/as de carrera.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones que contenga el decreto de la Presidencia del CEGC que la constituya, y en todo caso, se ajustará a lo siguiente:

- La lista de reserva estará integrada por los aspirantes ordenados por riguroso orden decreciente de puntuación conforme a la relación complementaria publicada por el Tribunal de Selección.

- La lista de reserva estará prevista para los supuestos contemplados en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por medio del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre y, siempre que concurren razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, así como quede acreditada la existencia de dotación presupuestaria suficiente para su llamamiento.

- Como requisito previo para ser nombrado funcionario/a interino/a Bombero/a del CEGC será necesario que superen una fase de formación y prácticas, que constará de dos partes (curso selectivo de formación y período de prácticas) y cada una de las partes tendrá carácter eliminatorio. El curso de formación deberá ser similar al que se establezca con motivo de la presente convocatoria, siendo de aplicación las mismas causas de exención a la realización del curso de formación que las contempladas en las presentes bases. Y la fase de prácticas de una duración no inferior a tres meses, cuya evaluación será similar a la evaluación del periodo de prácticas establecida en las presentes bases.

- Durante la realización del curso selectivo de formación y periodo de prácticas tendrán la consideración de funcionarios/as interinos en prácticas Bombero/a, con derecho a las retribuciones que en cada parte determinan en las presentes bases.

- En caso de no superar tanto el curso selectivo de formación como el periodo de prácticas que se les establezca perderán su derecho al nombramiento definitivo como funcionarios/as interinos/as Bombero/a del CEGC y también será motivo de exclusión definitiva de la lista de reserva.

- La vigencia de la lista de reserva será indefinida y será reordenada cada vez que se constituya una nueva lista de reserva como consecuencia de otro proceso selectivo en los términos que se establezca en el decreto que la constituya.

DUODÉCIMA: 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).

Contra las resoluciones del Tribunal de Selección, los aspirantes podrán presentar reclamaciones en el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al de su publicación en la sede electrónica del CEGC y en la página web <https://www.emergenciasgc.org>, sin perjuicio de la posibilidad de interponer el Recurso de Alzada ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación.

DÉCIMO-TERCERA: INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección 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 cuarta.

Las resoluciones del Tribunal de Selección 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.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN TURNO LIBRE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE 37 PLAZAS DE BOMBERO/A DE LA PLANTILLA DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA.****1.- DATOS PERSONALES**

1 ^{er} APELLIDO		2 ^o APELLIDO	
NOMBRE		NIF	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:

3.- DOCUMENTACIÓN QUE APORTA:

Marcar con una X:

☐	Fotocopia del DNI en vigor
☐	Fotocopia de la titulación exigida para participar en la convocatoria reseñada anteriormente
☐	Fotocopia del permiso de conducir en vigor de la clase B y C

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- *Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente en cualquier momento que se les requiera y, en cualquier caso, en el momento del nombramiento, 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.*

5.- CONSENTIMIENTO PRUEBAS MÉDICAS

Autorizo al equipo médico que designe el Consorcio de Emergencias de Gran Canaria para la realización las pruebas médicas necesarias para efectuar el reconocimiento médico establecido en la base "6.1.4 Cuarto ejercicio (Reconocimiento médico)", los controles a los que se refiere el apartado a) "Realización de las pruebas" de la base 6.1.2 "Segundo ejercicio (pruebas físicas)" y el reconocimiento médico que prevé la base 6.3.4. "Curso selectivo de formación", y a efectuar cuantas pruebas clínicas, analíticas y complementarias o de otra clase se consideren necesarias para verificar no hallarse incluido en alguna de las causas de exclusión recogidas en el Anexo IV de las bases de la convocatoria.

En _____ a ____ de _____ de 202__

(firma)

SR. PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA

AUTORIZO AL CONSORCIO DE EMERGENCIAS 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.

ANEXO II

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de esta, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas

BLOQUE I: PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar: Principios generales. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título VIII, la organización territorial del Estado.

2. Estatuto de Autonomía de Canarias: Título preliminar, título I y título II.

3. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Título I, título II, título III y título IV.

4. El Estatuto Básico del Empleado Público (RD legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

5. Prevención de riesgos Laborales: la Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Capítulo III. Derechos y obligaciones. Capítulo IV. Servicios de Prevención. Capítulo V. Consulta y participación de los trabajadores.

6. Real Decreto 773/1997 de 30 de mayo. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual: Artículo 1, 3, 4 (párrafo 1º), 5, 7 y 10. Guía Técnica para la Utilización por los trabajadores de equipos de protección individual: artículo 2.

7. El Sistema nacional de Protección Civil (Ley 17/2015 de 9 de julio del Sistema Nacional de Protección Civil)

8. Informática: funcionalidades básicas de los navegadores web. El entorno Windows. Ventanas, iconos, el escritorio y sus elementos. Correo electrónico: enviar, recibir, responder y reenviar mensajes.

9. Estatuto del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria

10. Reglamento de Organización del Consorcio de Emergencias de Gran Canaria.

BLOQUE II: CONOCIMIENTO DEL TERRITORIO

1. El Consorcio de Emergencias de Gran Canaria: organigrama, red de parques, medios y recursos, áreas de actuación (www.emergenciasgc.org)

2. Municipios, lindes, localidades de la isla de Gran Canaria (<https://visor.idegrancanaria.es/>).

3. Orografía interior y toponimia de Gran Canaria: barrancos, montañas y reservas naturales (<https://visor.idegrancanaria.es/>).

4. Litoral costero de Gran Canaria: toponimia, playas, muelles y puertos.

5. Red de carreteras de la isla de Gran Canaria

6. Parques industriales, centros hospitalarios, espacios naturales protegidos

BLOQUE III: CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS:

1. Escalas y unidades de medida: concepto, cálculo y sistema internacional de unidades de medida: superficie, volumen, fuerza, presión, trabajo, energía, potencia. Calor y temperatura. Aparatos de Medida

2. La materia. Composición básica y estructura. Estados fundamentales de la materia. Cambios de estado de la materia. Teoría del fuego. Química y física del incendio. Tipos de combustión. Clasificación de los fuegos. Triángulo y tetraedro del fuego. Mecanismos de transmisión de calor. Productos de la combustión. Explosiones.

3. Mecanismos de extinción: Agentes extintores. Extintores portátiles de incendios. Hidrantes, BIEs y columna seca. Sistemas de detección y extinción automática de incendios: componentes básicos de las instalaciones. Real Decreto 1942/1993, de 5 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RIPCI) - Apéndice I. Equipos de extinción de agua y espuma. Instalaciones con tendidos de mangueras. Nociones básicas sobre cálculo de tendidos.

4. Incendios de interior. Desarrollo. Influencia del combustible y del recinto. Riesgos del trabajo en incendios de interior. Influencia de la aplicación de agua, de la ventilación y de la presurización de recintos. Flashover, Backdraft, Explosión de gases de incendio. Técnicas de intervención en incendios de interior. Métodos de extinción. Técnicas manejo de la lanzas.

5. Intervención en incendios urbanos: Sistemática general de actuación. Buceo en humo: búsqueda y orientación en interiores.

6. Incendios industriales: Tipos de establecimientos industriales. Niveles de protección. Características de los incendios industriales. Uso de espumas. Técnicas de intervención en incendios industriales.

7. Incendios en túneles. Características de los túneles. Características específicas de los incendios en túneles. Técnicas de intervención.

8. Ventilación de incendios. Principios básicos y métodos de ventilación. Equipos de ventilación de los Servicios de Bomberos.

9. Incendio forestal: Características. Bases del comportamiento del fuego forestal. Técnicas de ataque y extinción. Herramientas y equipos. Medios terrestres y aéreos. Seguridad del personal durante las operaciones de extinción de incendios forestales: identificación de las situaciones de riesgo, protocolo OCELA.

10. Hidráulica: Características de los fluidos y conocimientos generales. Hidrostática e hidrodinámica. Instalaciones hidráulicas de extinción: pérdidas de carga y cálculo de instalaciones. Punto de funcionamiento de una instalación hidráulica. Bombas contra-incendios: generalidades y partes de una bomba contra incendios. Manejo y operación de bombas contra incendios: Aspiración y mecanismos de cebado. Cavitación. Material de achique: motobombas, electrobombas.

11. Equipamiento operativo: Material de corte, separación, excarcelación, elevación y tracción (tráctel, cabestrante, cojines neumáticos, etc.). Material de iluminación y señalización (grupos electrógenos, focos, etc.). Material auxiliar. Herramientas y equipos. Motosierra: componentes y partes de la motosierra. Técnicas de corte con la motosierra. Procedimientos generales y específicos de trabajo con motosierras.

12. Equipos de Protección Individual (EPI) utilizados en el ámbito urbano y forestal. Equipamiento individual contraincendios y equipos de protección química. Categorización, marcado CE y normativa de los Servicios de Bomberos sobre vestuario de intervención. Protección respiratoria: riesgos y equipos de protección respiratoria. Normas básicas de actuación con equipos de respiración autónoma.

13. Código Técnico de la Edificación - DBSI: Evacuación de ocupantes. Instalaciones de protección contra incendios. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.

14. Extintores portátiles, hidrantes, BIE'S. Sistemas de detección y extinción de incendios: detectores, tipos y principios de funcionamiento, tipos, características básicas y funcionalidad de los distintos componentes de una instalación de rociadores automáticos de agua, columnas secas.

15. Riesgo eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidad. Redes eléctricas. Componentes de las instalaciones eléctricas en alta y baja tensión. Normativa. Medidas de seguridad con riesgo eléctrico. Efectos de la electricidad en el organismo. Normativa. Procedimiento de intervención con presencia de tensión eléctrica. Herramientas y materiales de trabajo eléctrico.

16. Materias peligrosas: clasificación de las materias peligrosas. Señalización e identificación de materias peligrosas. Intervención en siniestros con materias peligrosas: conceptos básicos de física y química relacionados con las materias peligrosas. Procedimiento básico de intervención frente a accidentes en el transporte de mercancías peligrosas. Mitigación de accidentes con materias peligrosas. Niveles de protección personal. Descontaminación e impacto medioambiental.

17. Normas específicas en prevención de riesgos: Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización de los equipos de trabajo (Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, y Real Decreto 486/1997, de 14 de abril). Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual (Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo). Disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo (Real Decreto 485/1997, de 14 de abril).

18. Rescates en altura. Normativa de los trabajos en altura. Principios básicos del trabajo en altura. Materiales y equipo de protección personal frente caídas en altura. Cuerdas, nudos y sistemas de seguridad y anclaje. Trauma de suspensión o síndrome del arnés. Acceso mediante cuerda: la doble cuerda. Los sistemas de anclaje de seguridad. Procedimientos de actuación.

19. Rescates en accidentes de tráfico. Tipos de accidentes. Tipos de vehículos y tipos de energía motriz. Elemento de seguridad activa y pasiva en los vehículos. Los vehículos híbridos y eléctricos. La intervención en accidentes de tráfico. Herramientas, técnicas y equipos de excarcelación. Maniobras básicas de excarcelación. Procedimientos de actuación.

20. Intervenciones sanitarias en emergencias. Soporte vital: Valoración primaria y secundaria del paciente, y soporte vital básico en adultos y niños. Urgencias traumáticas: Atención inicial al politraumatizado, traumatismos, heridas y lesiones de tejidos blandos, movilización e inmovilización, grandes emergencias y catástrofes, TRIAGE. Reanimación cardiopulmonar y desfibrilación.

21. Edificaciones e instalaciones. Conceptos de física aplicados a la edificación. Esfuerzos/tensiones. Sistemas constructivos. Elementos estructurales. Elementos complementarios de la edificación: Cubiertas y Cerramientos Exteriores. Valoración e inspección de edificios: Lectura de la patología, relación causa efecto, síntomas. Patologías accidentales: Incendio, sismos.

22. Patología y lesiones de la edificación. Apeos y apuntalamientos. Saneamiento fachadas y consolidación de construcciones. Derrumbamiento y hundimiento de edificaciones. Salvamento y desescombro: búsqueda y rescate de personas sepultadas. Técnicas de intervención en estructuras colapsadas: herramientas y equipos.

23. Técnicas gráficas: cartografía, sistemas de proyección, curvas de nivel, mapas topográficos, sistemas de posicionamiento y orientación. Sistemas de posicionamiento global GPS. Lectura e interpretación de mapas.

24. Aspectos legales de la intervención de los servicios de bomberos: ámbitos de responsabilidad, obligaciones, conductas delictivas.

ANEXO III

PRUEBAS FÍSICAS

Consistirá en la superación de las cinco pruebas físicas que a continuación se relacionan y desarrollan:

1. Natación 50 metros:

Descripción: Partiendo de la base de salida en el borde de la piscina, dentro o fuera del agua, el opositor/a deberá recorrer a nado en la calle asignada y a estilo libre, una distancia de 50 metros en un tiempo máximo de 52 segundos y cero décimas. En piscina de 25 o 50 metros, se permite volteo siempre que el aspirante toque con los pies en la pared de la piscina. La prueba será arbitrada y medida por jueces de la Federación Canaria de Natación y/o colegiados titulados del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Canarias, bajo la supervisión del tribunal calificador.

Intentos: Solo se realizará un intento por serie con salida válida.

Salida nula: Aquella en la que el opositor/a salga antes de que la señal de salida haya sido dada.

Descalificaciones: Serán descalificados aquellos opositores/as que:

- Realicen dos salidas nulas.
- Se agarren o impulsen a las corcheras o en las calles laterales.
- Se agarren en los bordes de la piscina para descansar.
- Se apoyen o impulse en el fondo de la piscina.
- Se cambien de calle.
- En piscina de 25 m, el opositor/a no toque la pared contraria a la salida con cualquier parte del cuerpo.

Para valorar cualquier situación distinta a las recogidas en la presente prueba será de aplicación la normativa de la Federación Canaria de Natación.

Medición: Será realizada por jueces de la Federación Canaria de Natación o titulados en Educación Física empleando para ello dispositivos homologados.

Valoración: se medirá el tiempo invertido en segundos y centésimas y se puntuará conforme a lo siguiente:

- Marca mínima (5 puntos):

- Aspirantes masculinos: 52'' 00 '''
- Aspirantes femeninas: 52'' 00 '''

- 6 puntos:

- Aspirantes masculinos: 46'' 00
- Aspirantes femeninas: 48 ''00

- 7 puntos:

- Aspirantes masculinos: 42''00
- Aspirantes femeninas:44''00

- 8 puntos:

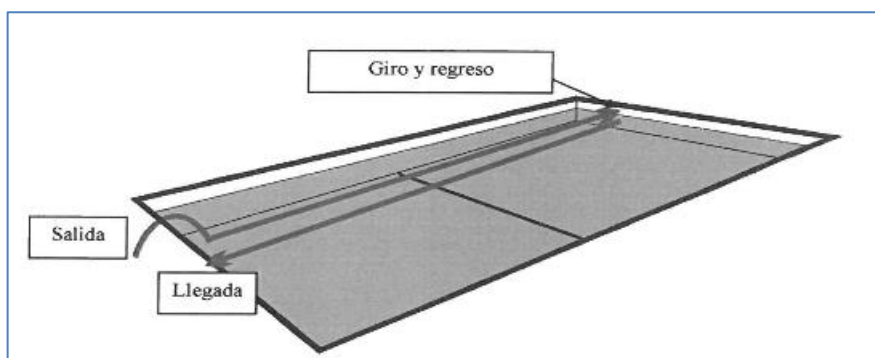
- Aspirantes masculinos:38'' 00
- Aspirantes femeninas:40'' 00

- 9 puntos:

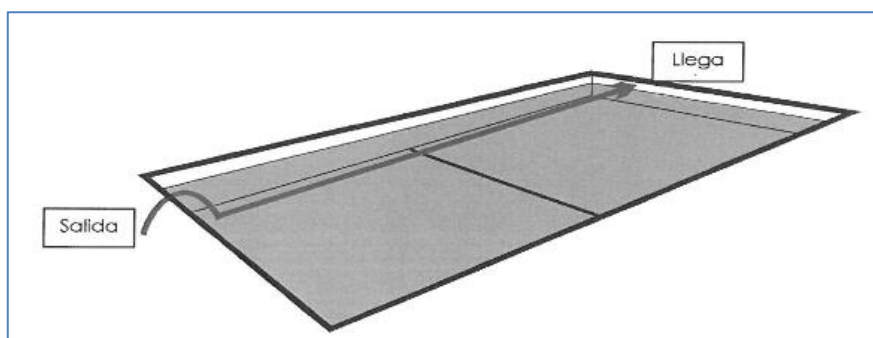
- Aspirantes masculinos: 34'' 00
- Aspirantes femeninas: 36'' 00

- Marca máxima (10 puntos):

- Aspirantes masculinos: 30'' 00 '''
- Aspirantes femeninos: 32'' 00 '''



Prueba desarrollada en piscina de 25 metros



Prueba desarrollada en piscina de 50 metros

2. Dominadas:

Descripción: Suspendido en una barra horizontal, con agarre digito-palmar hacia el frente, se realizará flexiones de brazos ascendiendo desde parado hasta sobrepasar la barbilla el borde de la escala o barra y descendiendo hasta la extensión total de brazos y hombros. No se establece límite de tiempo para la realización del mínimo de repeticiones que corresponda. La prueba finalizará en todo caso, cuando el opositor/a alcance la marca máxima establecida en cada caso.

No se iniciará ninguna flexión hasta que el juez de la indicación con la voz de “ya”, acompañada de una señal con sus manos en las caderas del opositor.

- Posición inicial: Flexión hombros (180°). Extensión de codo.
- Posición final: Abducción de hombros. Flexión del codo.
- Medición: Manual.

Intentos: El aspirante podrá realizar solo un intento una vez realizada la primera dominada.

Invalidaciones: No serán contadas como válidas aquellas repeticiones que:

- No se inicien con la extensión total los brazos
- No sobrepase la barbilla por encima de la barra o escalera.
- Las que se inicien sin respetar las indicaciones ni orden del juez.

Descalificaciones: Será motivo de descalificación:

- Descolgarse de la escala o barra, aunque sólo sea de una mano, sin haber realizado el mínimo de repeticiones establecido.

- Tocar con el pie o cualquier parte del cuerpo el suelo.

Valoración: se contabilizarán el número de repeticiones validas realizadas por el aspirante y se puntuará en base a lo siguiente:

- Marca mínima (5 puntos):

- Aspirantes masculinos: 8 repeticiones.
- Aspirantes femeninas: 8 repeticiones.

- 6 puntos:

- Aspirantes masculinos: 10 repeticiones
- Aspirantes femeninas: 10 repeticiones

- 7 puntos:

- Aspirantes masculinos: 12 repeticiones
- Aspirantes femeninas: 11 repeticiones

- 8 puntos:

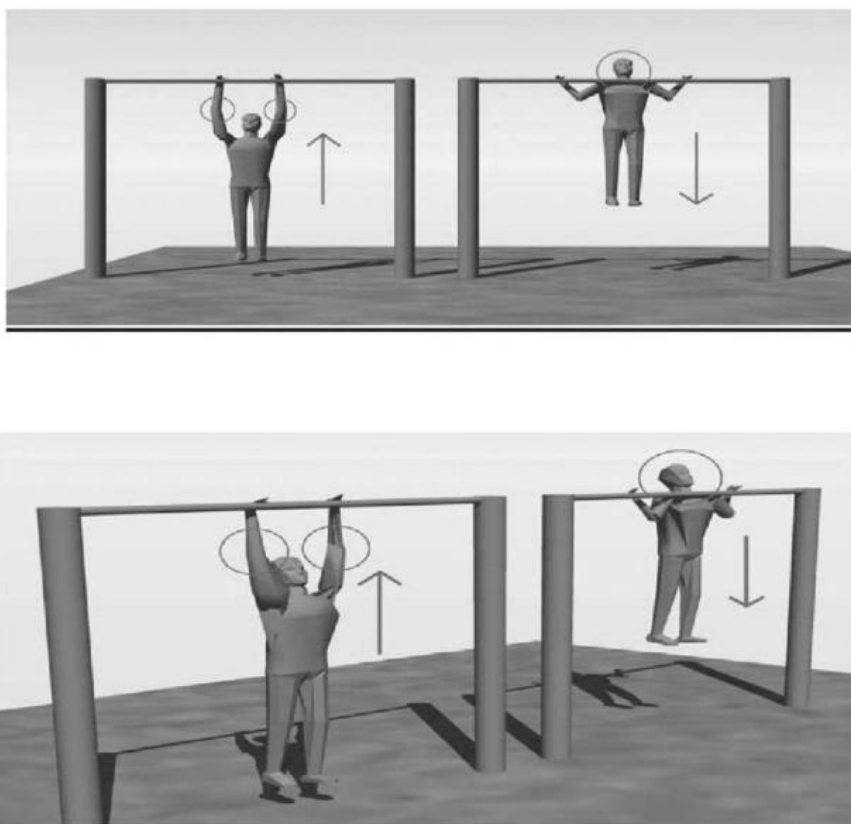
- Aspirantes masculinos: 14 repeticiones
- Aspirantes femeninas: 12 repeticiones

- 9 puntos:

- Aspirantes masculinos: 16 repeticiones
- Aspirantes femeninas: 14 repeticiones

- Marca máxima (10 puntos):

- Aspirantes masculinos: 18 repeticiones
- Aspirantes femeninos: 16 repeticiones



3. Press de banca:

Descripción: En posición decúbito supino sobre un banco, el opositor/a aspirante deberá levantar un peso de 40 kilogramos (+/- 5%), en un tiempo máximo de 30 segundos y cero décimas, un mínimo de 15 repeticiones válidas para él caso de los aspirantes masculinos, y 10 para las aspirantes femeninas. El levantamiento se realizará con ambas manos en agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros en una acción de extensión-flexión de los codos. Esta posición deberá mantenerse a lo largo de todo el levantamiento. Ambas manos deberán agarrar la barra con todos los dedos, con el dorso de la mano hacia la cabecera de la banca y con el pulgar en oposición al resto de dedos, rodeando la barra.

La extensión de los codos deberá ser completa y cuando se efectúe la flexión del mismo, la barra deberá tocar el pecho. No está permitido despegar los glúteos del banco debiendo además estar durante la ejecución de la prueba, los dos pies en contacto con el suelo. El opositor/a vestirá obligatoriamente una camiseta que deje a la vista los brazos y los codos.

Cada repetición será una acción de flexión-extensión de los codos, que se inicia con la extensión total de los codos en su proyección vertical, continua con la flexión de los codos hasta el contacto de la barra con el pecho y termina con la extensión total de los codos en su proyección vertical.

Estará permitido descansar en la extensión total de los codos pero en ningún caso en flexión de los mismos (siendo este último caso objeto de descalificación).

Posición de inicio: El opositor/a recogerá la barra del soporte, e iniciará la prueba a la orden del juez desde la posición de extensión total de los codos.

Posición final: Una vez alcanzadas las repeticiones máximas establecidas para la prueba, o cuando considere que ha finalizado el número de repeticiones que puede realizar sin haber finalizado el tiempo; deberá permanecer con la barra en posición de extensión de codos sin ayuda. En caso de que por motivos de seguridad requiera de ayuda por parte de los jueces, el opositor será descalificado.

Intentos: Sólo se realizará un intento por opositor/a una vez realizada la primera repetición.

Repeticiones no válidas:

- No extender los codos totalmente.
- No tocar el pecho con la barra en la flexión de codos.
- Cualquier extensión desigual de los brazos durante el levantamiento.
- Perder el contacto de alguno de los pies con el suelo durante la ejecución de la prueba.
- Despegar los glúteos del banco.

Si se realiza una repetición no válida esta no será computable pero se podrá seguir realizando la prueba. En tal caso, el juez advertirá al opositor repitiendo el número correspondiente a la última repetición válida.

Descalificaciones: Será motivo de descalificación:

- Parar la prueba en flexión de codos.
- Contacto de los jueces con la barra por motivos de seguridad.
- No realice en el tiempo establecido el número mínimo de repeticiones.

Valoración: se contabilizarán el número de repeticiones válidas realizadas por el aspirante y se puntuará en base a lo siguiente:

Marca mínima (5 puntos):

- Aspirantes masculinos: 15 repeticiones.
- Aspirantes femeninas: 10 repeticiones.

Marca máxima (10 puntos):

- Aspirantes masculinos: 40 repeticiones.
- Aspirantes femeninas: 32 repeticiones.

4. Carrera 200 metros:

Descripción: El opositor/a deberá recorrer la distancia de 200m en pista homologada sin abandonar la calle asignada, en un tiempo máximo de 40 segundos en el caso de los aspirantes masculinos, y 43 en el caso de las aspirantes femeninas. La prueba será arbitrada y medida por jueces de la Federación Canaria de Atletismo y/o colegiados titulados del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Canarias, bajo la supervisión del tribunal calificador.

Posición inicial: Partiendo de la posición de parado podrá realizar la salida de pie o agachado, sin ayuda de tacos de salida.

Intentos: Solo se realizará un intento con salida válida.

Descalificaciones: Será motivo de descalificación:

- Realizar dos salidas nulas por parte del opositor.
- No finalizar la prueba en el tiempo establecido como marca mínima
- Salirse de la calle asignada.
- Abandonar voluntariamente la pista.
- Cuando los jueces determinen que realiza maniobras que perjudiquen el normal desenvolvimiento de la carrera.
- Las demás recogidas en el reglamento de la Federación de Atletismo de Canarias.

Para valorar cualquier situación distinta a las recogidas, será de aplicación la normativa de la Federación Canaria de Atletismo.

Medición: Será realizada por jueces de la Federación Canaria de Atletismo o titulados en Educación Física empleando para ello dispositivos homologados.

Valoración: se medirá el tiempo invertido en segundos y centésimas y se puntuará conforme a lo siguiente:

• Marca mínima (5 puntos):

- Aspirantes masculinos: 40'' 00 '''

- Aspirantes femeninas: 43'' 00 '''

• 6 puntos:

- Aspirantes masculinos: 37'' 00

- Aspirantes femeninas: 40 ''00

• 7 puntos:

- Aspirantes masculinos:34''00

- Aspirantes femeninas:38''00

• 8 puntos:

- Aspirantes masculinos:32'' 00

- Aspirantes femeninas:35'' 00

• 9 puntos:

- Aspirantes masculinos: 30'' 00

- Aspirantes femeninas: 32' 00

- Marca máxima (10 puntos):

- Aspirantes masculinos: 28'' 00 '''

- Aspirantes femeninos: 30'' 00 '''

5. Carrera 1500 metros:

Descripción: Partiendo de la posición de parado, el opositor/a deberá recorrer la distancia de 1500 m, en pista homologada en un tiempo máximo de 7''00. La prueba será arbitrada y medida por jueces de la Federación Canaria de Atletismo y/o colegiados titulados del Colegio Oficial de Licenciados en Educación Física y en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte de Canarias, bajo la supervisión del tribunal calificador.

Posición inicial: Partiendo de la posición de parado, podrá realizar la salida de pie o agachado sin ayuda de tacos de salida.

Intentos: Solo se realizará un intento con salida válida.

Descalificaciones: Será motivo de descalificación:

- Realizar dos salidas nulas por parte del opositor.

- No finalizar la prueba en el tiempo establecido como marca mínima

- Salirse de la calle asignada.

- Abandonar voluntariamente la pista.

- Cuando los jueces determinen que realiza maniobras que perjudiquen el normal desenvolvimiento de la carrera.

- Las demás recogidas en el reglamento de la Federación de Atletismo de Canarias.

Para valorar cualquier situación distinta a las recogidas, será de aplicación la normativa de la Federación Canaria de Atletismo.

Medición: Será realizada por jueces de la Federación Canaria de Atletismo o titulados en Educación Física empleando para ello dispositivos homologados.

Valoración: se medirá el tiempo invertido en segundos y centésimas y se puntuará conforme a lo siguiente:

- Marca mínima (5 puntos):

- Aspirantes masculinos: 7''00 '''

- Aspirantes femeninas: 7''00 '''

- 6 puntos:

- Aspirantes masculinos: 6''45

- Aspirantes femeninas: 6''45

- 7 puntos:

- Aspirantes masculinos: 6''30

- Aspirantes femeninas: 6''30

- 8 puntos:

- Aspirantes masculinos: 6''15

- Aspirantes femeninas: 6''15

- 9 puntos:

- Aspirantes masculinos: 6''00

- Aspirantes femeninas: 6''00

- Marca máxima (10 puntos):

- Aspirantes masculinos: 5''45

- Aspirantes femeninas: 5''45

ANEXO IV

CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

La persona aspirante ha de estar exenta de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, para la categoría de Bombero/a, para lo cual se tendrán en cuenta, como base, los criterios que se indican a continuación:

I. OFTALMOLOGÍA

No padecer:

- Agudeza visual inferiores a 1/2 (0,5) en el ojo mejor y 1/3 (0,3) en el ojo peor, medida sin corrección.

- Retinopatías.

- Retinosis pigmentaria.

- Hemeralopía.

- Hemianopsia.

- Diplopía.

- Discromatopsias importantes.

- Glaucoma.

- Afaquias, Pseudoafaquias.

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

II. OTORRINOLARINGOLOGÍA.

- No se admitirá audífono.
- No se admitirá disminución de la agudeza auditiva que suponga una pérdida máxima de 35 decibelios entre 1.000 y 2.000 hertzios o de 45 decibelios a 4.000 hertzios.

No padecer:

- Vértigo.
- Dificultades importantes de la fonación.
- Perforación timpánica.

III. APARATO LOCOMOTOR.

- No se admitirán alteraciones de la movilidad de las grandes articulaciones de miembros superiores inferiores que impliquen una limitación de su funcionalidad.
- No se admitirán lesiones o deformidades en las manos que provoquen una limitación de su plena funcionalidad.
- No se admitirán lesiones o deformidades en los pies que impliquen una limitación de su plena función.
- No se admitirán lesiones o deformidades graves de cualquier segmento de la columna vertebral.

Otros procesos excluyentes:

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.
- Osteomielitis.
- Osteoporosis.
- Condromalacia.
- Artritis.

- Luxación recidivante.

- Parálisis muscular.

- Miotomía congénita.

IV. APARATO DIGESTIVO.

No padecer:

- Cirrosis.

- Colitis crónicas y síndromes de mala absorción.

- Hepatopatías.

- Pancreatitis crónica.

- Úlcera sangrante recidivante

- Eventraciones.

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

V. APARATO RESPIRATORIO.

No padecer:

- Disminución del VEMS por debajo del 80 por 100.

- EPOC.

- Asma bronquial.

- Atelectasia.

- Enfisema.

- Neumotórax recidivante.

- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas físicas a realizar y las tareas específicas del puesto de trabajo.

VI. APARATO CARDIOVASCULAR.

No padecer:

- Hipertensión arterial.

- insuficiencia cardiaca.

- Cardiopatía isquémica ni haberla sufrido anteriormente.

- Arritmias importantes.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 l.p.m.
- Aleteo.
- Fibrilación auricular.
- Síndromes de preexcitación con taquicardias asociadas.
- Bloqueo auriculo-ventricular de 2° o 3° grado.
- Extrasístoles patológicos.
- Valvulopatías.
- No se admitirán prótesis valvulares.
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos de éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post-trombo embólicas.
- Alteraciones circulatorias de los dedos y/o manos, que sean sintomáticos o dificulten la funcionalidad de los mismos.

VII. SISTEMA NERVIOSO CENTRAL.

No padecer:

- Parkinson, Corea o Balismo.
- Epilepsia.
- Esclerosis múltiple.
- Ataxia.
- Arterioesclerosis cerebral sintomática.
- Vértigo de origen central.
- Alteraciones psiquiátricas de base.
- Cualquier grado de hiposmia.

VIII. APARATO URINARIO.

No padecer:

- Insuficiencia renal crónica
- Rasplante renal
- Falta de un riñón

- Enfermedades renales crónicas evolutivas
- Albuminuria y/o cilindruria importantes

IX. PIEL Y FANERAS.

No padecer:

- Enfermedades dermatológicas que produzcan limitación funcional
- Cicatrices que produzcan limitación funcional

X. SISTEMA ENDOCRINO.

No padecer:

- Diabetes tipo I o II.
- Diabetes insípida.
- Enfermedad de Cushing
- Enfermedad de Addison
- Síndrome metabólico
- Obesidad mórbida con IMC de 40.0 o mayor o IMC de 35.0 o mayor en presencia de al menos una u otra morbilidad significativa como diabetes o hipertensión arterial.

XI. TRASTORNOS PSICOLÓGICOS Y PSIQUIÁTRICOS.

- Serán excluyentes las alteraciones de la conducta avaladas por informe especializado psiquiátrico y/o psicológico, según los criterios diagnósticos de enfermedades mentales incluidas en el DSM-V o sus posibles actualizaciones.

- Drogodependencia o alcoholismo

XII. OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS.

No padecer:

- Hemopatías crónicas graves.
- Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
- Tumores malignos invalidantes.
- Tuberculosis activa.
- No alcoholismo ni drogodependencia.

Asimismo serán excluyente cualquier enfermedad o proceso patológico que dificulte o impida el desarrollo de las funciones y tareas propias de la categoría de bombero/a, aunque no suponga una limitación funcional en el momento del reconocimiento, pueda verse perjudicado en su evolución por el desarrollo de las funciones que implica la profesión.

ANEXO V

MÉRITOS ALEGADOS

(Modelo –ampliése si fuera necesario)

APELLIDOS, Nombre	
Documento Identidad	

Méritos que se alegan (Base 6.2)
Experiencia profesional:
Titulaciones académicas de carácter oficial:
Formación recibida o impartida:
Otros méritos:

En _____, a _____ de 202__.

(Firma)''

En Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO, Pedro F. Justo Brito.

243.956

CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA

ANUNCIO

4.784

Aprobado definitivamente el Presupuesto de este Consorcio para el ejercicio 2026, comprensivo de las Bases de Ejecución y de la plantilla de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 y 3 del citado R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo y del artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a su publicación resumida por capítulos, junto con la plantilla y Bases de Ejecución:

1º. Presupuesto resumido por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Presupuesto EUROS	2.025 %	Presupuesto EUROS	2.026 %
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.100.000,00	100,00	2100.000,00	100
A.1)	OPERACIONES CORRIENTES	2.000.000,00	100,00	2.000.000,00	0,00
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	2.000.000,00	100,00	2.000.000,00	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
A.2)	OPERACIONES DE CAPITAL	100.000,00	100,00	100.000,00	100,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	100.000,00	100,00	100.000,00	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL INGRESOS	2.100.000,00		2.100.000,00	

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	Presupuesto EUROS	2.025 %	Presupuesto EUROS	2.026 %
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	2.100.000,00	100	2.100.000,00	100
A.1)	OPERACIONES CORRIENTES	2.000.000,00	95,25	2.000.000,00	100,00

1	Gastos del personal	999.910,00	47,61	848.000,00	40,38
2	Gastos Corrientes en bienes y servicios	941.996,30	44,86	1.093.900,00	52,09
3	Gastos financieros	50.000,00	2,38	50.000,00	2,38
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Fondo de Contingencia y otros imprevistos	8.093,70	0,39	8.100,00	0,39
A.2)	OPERACIONES DE CAPITAL	100.000,00	4,76	100.000,00	4,76
6	Inversiones reales	100.000,00	4,76	100.000,00	4,76
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL GASTOS		2.100.000,00		2.100.000,00	

2º. Plantilla de personal:

PLANTILLA DE PERSONAL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA										
ESCALA	SUBESCALA	CLASE CATEGORÍA	Nº	VAC.	ALTAS	BAJAS	PERSONAL DE PROYECTO	ALTAS	BAJAS	VAC.
Administración General	GERENTE	A1	1	0	0	0				
	TÉCNICA	A1	1	0	0	0	2	1		1
	DE GESTIÓN	A2	0	0	0	0				
	ADMINISTRATIVA	C1	0	0	0	0	4		1	1
	AUXILIAR	C2	1	0	0	0				
	SUBALTERNA		0	0	0	0				
Administración Especial	TÉCNICA	A1	1	0	0	0	1			

3º. Bases de ejecución:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2026 DEL CONSORCIO MASPALOMAS GRAN CANARIA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con el artículo 122 de la misma Ley, estando el Consorcio adscrito al Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, y de conformidad con la Ley 7/1985 del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4041/2004, 23 de Noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local, y a los Estatutos del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 153, de 21 de diciembre de 2016, que entraron en vigor el día siguiente al de su publicación, la aprobación, gestión y liquidación del presupuesto del Consorcio Maspalomas Gran Canaria se sujetará a la normativa antes citada y, a las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico de 2025 de este Consorcio.

Las presentes Bases tienen la misma vigencia de los presupuestos, si éstos hubieran de prorrogarse, regirán en el periodo de prórroga.

La aprobación del presupuesto anual de ingresos y gastos corresponde a la Junta Rectora, según se establece en estos estatutos en el artículo 10.1.d).

BASE 1ª. VINCULACIONES JURÍDICAS.

1. No podrán adquirirse compromisos de gasto en cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el presupuesto, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el punto siguiente.

Cuando exista dotación presupuestaria para uno o varios conceptos dentro de un nivel de vinculación en el Capítulo II se podrán imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo nivel de vinculación cuyas partidas no figuren abiertas en el presupuesto de gastos (no será preciso efectuar una operación de transferencia de crédito previa) pero en el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD, ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia firmada por la Gerencia que indique “Creación de partida, primera operación imputada al concepto”.

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

a) Gastos de Personal (Capítulo I):

Área de Gasto y Capítulo.

b) Gastos en bienes corrientes y de servicios (Capítulo II)

Área de gasto y capítulo

c) Gastos financieros (Capítulo III)

Área de gasto y capítulo

d) Transferencias corrientes (IV)

Área de gasto y capítulo

e) Fondo de Contingencias (Capítulo V)

Área de gasto y capítulo

f) Inversiones reales (Capítulo VI)

Área de Gasto y Capítulo.

g) Transferencias de capital (Capítulo VII)

Área de Gasto y Capítulo.

BASE 2ª. INSUFICIENCIA DE CRÉDITOS

Cuando haya de realizarse un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la “bolsa” de vinculación jurídica, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación de crédito.

BASE 3ª. DE LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO

1. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto son las siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

2. Los expedientes, con carácter general, serán incoados por providencia de la Presidencia, a propuesta de la Gerencia e informados por la Intervención General y ha de ser aprobado y tramitado por los Órganos de Gobierno del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, según sea el caso.

Toda modificación presupuestaria ha de iniciarse por la Gerencia del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, mediante la formulación de la correspondiente propuesta en el documento contable específico y al que se refiere el anexo II de la instrucción de contabilidad para la Administración Local, aprobado por Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre.

Se regirán por lo establecido en los art. 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, y por el capítulo II, sección 2ª del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El documento ha de ir acompañado de los que acrediten la necesidad y urgencia de las modificaciones propuestas y, en todo caso, informado por la Intervención, y ha de ser aprobado y tramitado por los Órganos de Gobierno del Consorcio Maspalomas Gran Canaria, según sea el caso.

BASE 4ª. CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO.

1. Cuando deba realizarse algún gasto no previsto en el Presupuesto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto del Consorcio, se ordenará por la Presidencia, la tramitación del correspondiente expediente de concesión de crédito extraordinario o de suplemento de crédito.

2. Estos expedientes se podrán financiar:

- a) Con cargo al remanente líquido de Tesorería.
- b) Con nuevos ingresos no previstos.
- c) Con mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto.
- d) Con recursos procedentes de operaciones de crédito para los gastos de inversión.
- e) Mediante bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del Servicio.
- f) Excepcionalmente se podrán financiar gastos corrientes con operaciones de crédito que expirarán durante el mandato legislativo en el que se concierten, cumpliendo lo establecido en el punto 5 del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

3. Tramitación: La aprobación corresponderá a la Junta Rectora y el expediente deberá incluir los siguientes documentos:

a) Providencia de incoación del expediente de la Presidencia, a propuesta de la Gerencia, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones de gastos de nueva creación y aquellas que sufrirán modificación en su importe, así como las fuentes de financiación.

b) Propuesta a la Junta Rectora suscrita por la Presidencia.

c) Informe de la Intervención.

d) Acuerdo de aprobación inicial por la Junta Rectora.

e) Exposición pública del expediente por plazo de QUINCE DÍAS, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.

f) Aprobación definitiva por la Junta Rectora en el supuesto de haberse presentado reclamaciones, en otro caso, el acuerdo aprobatorio inicial se considerará definitivo sin necesidad de acuerdo posterior.

g) Publicación del expediente, resumido por capítulos en el B.O.P. de Las Palmas.

h) Simultáneamente al envío del anuncio de publicación definitiva, se remitirá copia del expediente a la Comunidad Autónoma y a la Administración del Estado.

4. Los acuerdos del Consorcio que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 5ª. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

1. Consisten en el traslado de crédito disponible, de manera total o parcial, de unas aplicaciones a otras con diferente vinculación jurídica, sin que se altere la cuantía total del Presupuesto.

2. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concedidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse, mediante transferencia, los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal; tampoco podrán minorarse los que provengan de remanentes de crédito del ejercicio anterior.

c) No se incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando la transferencia afecte íntegramente a créditos de personal.

3. Las anteriores limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas, ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por la Junta Rectora.

4. En cuanto a la tramitación de los expedientes de transferencia, si se trata de transferencias entre aplicaciones de la misma área de gastos o de gastos de personal, corresponde la aprobación a la Presidencia. El expediente constará de los siguientes documentos:

a) Providencia de incoación de la Presidencia, a propuesta de la Gerencia, a la que se acompañara una memoria justificativa, que incluya las aplicaciones que aumentan su crédito y las que lo disminuyen.

b) Informe de la Intervención.

c) Resolución de aprobación.

5. Entre aplicaciones de distinta área de gasto y que no sean gastos de personal, corresponderá la aprobación a la Junta Rectora, con sujeción a los trámites y requisitos previstos en la Base de Ejecución

BASE 6ª. GENERACION DE CRÉDITOS.

1. Consiste en la ampliación de créditos como consecuencia de ingresos afectados a los mismos de naturaleza no tributaria y que no figuren afectados en las Bases de Ejecución del Presupuesto a aplicaciones ampliables.

2. Podrán generar crédito en el Estado de Gastos del Presupuesto General, los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de las siguientes operaciones:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la entidad, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines y objetivos del mismo. Servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.

b) Enajenación de bienes con la finalidad específica de atender a la realización de un determinado gasto de inversión no especificado como aplicación ampliable. También servirá como justificante el reconocimiento del derecho o la existencia formal del compromiso firme.

c) Prestación de servicios.

d) Reembolso de préstamos.

e) Los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al presupuesto corriente, en cuanto a la reposición del crédito en la correlativa aplicación presupuestaria, no exigiéndose otro requisito para generar el crédito en la aplicación de gastos donde se produjo el pago indebido, que el ingreso efectivo del reintegro.

3. Tramitación: El expediente se aprobará por Resolución del Presidente y contendrá los siguientes documentos:

a) Providencia de incoación del expediente, a propuesta de la Gerencia, que incluya las aplicaciones de ingresos y gastos.

b) Documentación justificativa de los derechos reconocidos o de la existencia de los compromisos firmes de aportación.

c) Informe de la Intervención.

d) Resolución de la Presidencia.

BASE 7ª INCORPORACIÓN DE REMANENTES DE CRÉDITO DEL EJERCICIO ANTERIOR.

1. Los créditos que al 31 de diciembre no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas constituyen los remanentes del ejercicio que se cierra y serán anulados en las operaciones de cierre del ejercicio. A los efectos de su posible incorporación al siguiente ejercicio de conformidad con lo previsto en el art. 182, los remanentes de crédito podrán encontrarse en las siguientes situaciones:

a) Remanentes de crédito no incorporables: En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de crédito incorporados en el ejercicio que se liquida, salvo aquellos que estuvieran financiados con recursos afectados.

b) Remanentes de crédito de incorporación voluntaria: Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos del Estado de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, los remanentes de crédito no utilizados procedentes de:

I) Créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

II) Créditos que amparen disposiciones o compromisos de gastos del ejercicio anterior, a que se hace referencia en el artículo 26.2.b) del Real Decreto 500/1990.

III) Créditos por operaciones de capital.

IV) Los créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de los derechos afectados.

c) Remanentes de crédito de incorporación obligatoria: Los remanentes de crédito que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente al ejercicio siguiente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto, o que se haga imposible su realización.

2. La incorporación de los remanentes de crédito detallados en los párrafos anteriores quedará subordinada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Los remanentes de crédito derivados de créditos extraordinarios, suplementos de crédito y transferencias de crédito concedidos o autorizados en el último trimestre, deberán ser aplicados para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión y autorización, podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y quedarán subordinados a la existencia de suficientes recursos financieros.

b) En relación con los créditos que amparen compromisos de gastos del ejercicio anterior, los remanentes incorporados podrán ser aplicados tan sólo dentro del ejercicio presupuestario siguiente y deberán contar con suficientes recursos financieros.

c) A los créditos financiados con recursos afectados no les serán de aplicación las reglas de limitación en el número de ejercicios, si bien deberán contar con suficientes recursos financieros.

3. A los efectos de incorporación de remanentes de crédito se considerarán recursos financieros.

a) El Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto.

4. En el caso de incorporación de remanentes de crédito para gastos con financiación afectada se considerarán recursos financieros suficientes:

a) En primer lugar los excesos de financiación y los compromisos firmes de aportación afectados a los remanentes que se pretenden incorporar.

b) En su defecto, los recursos mencionados en el párrafo anterior.

5. Tramitación: La aprobación corresponderá a la Presidencia y el expediente deberá contener los siguientes documentos:

a) Providencia de incoación del expediente, a propuesta de la Gerencia, a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta y los recursos que financian la modificación.

b) Informe de la Intervención.

c) Resolución de la Presidencia.

6. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes de la liquidación cuando se trate de gastos con financiación afectada, contratos adjudicados durante el ejercicio anterior o gastos declarados urgentes. En estos casos, el informe de la Intervención evaluará las repercusiones que la incorporación puede producir en el remanente de tesorería del Consorcio, recomendando las medidas procedentes. En especial se tendrá en cuenta la posibilidad de disminuir créditos del presupuesto en vigor en caso de que de la liquidación del presupuesto del ejercicio anterior no resultasen suficientes recursos financieros.

7. Atendiendo al impacto negativo que en el cumplimiento del principio de estabilidad presupuestaria pueden tener las incorporaciones de remanentes de crédito, éstas se restringirán, con carácter general, a las incorporaciones obligatorias, limitándose el resto de las incorporaciones a las autorizadas excepcionalmente por la Presidencia, atendiendo a criterios de interés general y de oportunidad económica y política. La no incorporación de remanentes de créditos supondrá, en su caso, la necesidad de financiarlo con cargo al Presupuesto del ejercicio en el que hayan de ejecutarse, debiendo realizarse los ajustes oportunos para reflejar los compromisos presupuestarios asumidos por la Junta Rectora y que no hayan podido incorporarse de un ejercicio a otro.

BASE 8ª. BAJAS POR ANULACIÓN

Su naturaleza es conseguir suplir un déficit presupuestario o trasladar la financiación a otras aplicaciones de gastos. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del Estado de Gastos del Presupuesto hasta la cuantía correspondiente al saldo del crédito, siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio.

2. Podrán ser origen de una baja de crédito:

a) La financiación de Remanentes de Tesorería negativos.

b) La limitación de la disponibilidad de créditos.

c) La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

d) La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

3. Tramitación: Cuando se trate de financiar expedientes de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, se seguirán las reglas establecidas en la Base referida a este tipo de modificaciones. En el resto de los casos, corresponderá su aprobación a la Junta Rectora, a propuesta del Presidente. El expediente contendrá los siguientes documentos:

a) Providencia de incoación del expediente del Presidente.

b) Propuesta a la que se acompañara una memoria justificativa, que precise la modificación a realizar y las aplicaciones presupuestarias que se dan de baja.

c) Informe de la Intervención.

d) Acuerdo aprobatorio inicial de la Junta Rectora.

e) Exposición pública durante el plazo de quince días hábiles a efectos de reclamaciones, previo anuncio en el B.O.P. de Las Palmas.

f) En el supuesto de no presentarse reclamaciones, el acuerdo inicial devendrá en definitivo, en caso contrario se requiere aprobación definitiva por la Junta Rectora.

BASE 9ª. AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN DE GASTOS Y RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES.

1. Autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto, por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2. En aquellos gastos que han de ser objeto de un expediente de contratación, se tramitará al inicio documento “A” por importe igual al coste del Proyecto o presupuesto.

3. Conocido el adjudicatario y el importe exacto del gasto, se tramitará documento “D”, representando el compromiso del gasto.

4. Sucesivamente, y en la medida en que efectivamente tenga lugar la realización de la obra, prestación del servicio o suministro, se tramitarán los correspondientes documentos “O”, representando el reconocimiento de obligación.

5. A este grupo pertenecen los detallados a continuación:

b) Realización de obras de inversión o de mantenimiento.

c) Adquisición de inmovilizado.

d) Otros, cuya naturaleza aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición

6. Competencia.

La autorización y disposición de los gastos previstos en el presupuesto es en todo caso competencia del órgano de contratación responsable del contrato del que trate, sin perjuicio de las delegaciones que la Junta Rectora o la Presidencia haga a favor de la Gerencia.

Los documentos contables que sirven de soporte a las autorizaciones y disposiciones, firmadas por los órganos competentes según lo previsto en esta base, serán suficientes a los efectos del acto administrativo de autorización y disposición. Dichos documentos serán firmados por la Intervención a efectos de su fiscalización.

El reconocimiento de las obligaciones previamente autorizadas y dispuestas por órgano competente corresponde a la Gerencia. El documento contable de reconocimiento será firmado por la Gerencia y la Intervención a efectos de su fiscalización.

BASE 10ª. AUTORIZACIÓN, DISPOSICIÓN Y OBLIGACIÓN DEL GASTO CORRIENTE.

1. Los gastos corrientes para el normal funcionamiento de los servicios no sujetos a proceso de contratación y cuya exigibilidad de la obligación pueda ser inmediata, originarán la tramitación del documento “ADO”, representando la autorización, disposición y reconocimiento simultáneos.

2. Pertenecen a este grupo, entre otros, los siguientes gastos:

- Dietas.

- Gastos de locomociones.

3. Competencia: Corresponde a la Gerencia.

BASE 11ª. ORDENACIÓN DEL PAGO.

Los gastos autorizados, dispuestos y reconocidos por los órganos competentes, y fiscalizados por la Intervención, serán librados a favor de los terceros acreedores o quienes legalmente le sustituyan.

Dichos pagos serán ordenados por la Gerencia, debiendo constar en los documentos de pago las firmas a la persona responsable de la Gerencia, Intervención y Tesorería.

BASE 12ª. TRAMITACIÓN DE APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

1. En el caso de aportaciones obligatorias a otras Administraciones, si el importe es conocido al inicio del Ejercicio, se tramitará documentos AD.

2. Si el importe de la aportación obligatoria no fuera conocido, se instará la retención de crédito por la cuantía estimada.

3. Las subvenciones cuyo beneficiario se señale expresamente en el Presupuesto originarán la tramitación de documento AD al inicio del Ejercicio.

4. Otras subvenciones originarán un documento AD en el momento de su otorgamiento.

5. La concesión de cualquier tipo de subvenciones requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago, así como las causas que motivarían la obligación de reintegrar el importe percibido, siendo en todo caso de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley anteriormente citada.

Cuando la subvención se financie mediante la firma de convenio con otras entidades públicas o privadas, en la misma se harán constar las fases de ejecución del proyecto, obra, servicio o actividad a subvencionar, haciéndose coincidir la liberación de los fondos con la culminación de cada una de las fases, que debe corresponder con la fecha prevista de finalización de las mismas.

6. Para que pueda expedirse la orden de pago de la subvención es imprescindible que se acredite el cumplimiento de las condiciones exigidas en el acuerdo de concesión.

Si tales condiciones, por su naturaleza, deben cumplirse con posterioridad a la percepción de fondos, se detallará cuál es el periodo de tiempo en que se deberán cumplir. En este supuesto, la Intervención registrará esta situación de fondos pendientes de justificación, a fin de efectuar su seguimiento y proponer las medidas procedentes.

No será posible efectuar pago alguno por concesión de subvención cuando hubiese transcurrido el periodo referido en el párrafo anterior, sin que se haya justificado la aplicación de fondos.

7. Con carácter general, para justificar la aplicación de fondos recibidos, se tendrá en cuenta:

a) Cuando el destinatario de la subvención sea entidad privada con o sin ánimo de lucro, la justificación por

el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de la concesión de la subvención, tendrá preferentemente la modalidad de Cuenta Justificativa, tal y como viene recogida en el art. 72 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) En el caso de ser perceptor una Corporación Local o un Organismo Público, la aplicación de los fondos queda justificada con la presentación de la cuenta justificativa acompañada de la Certificación expedida por la Intervención u Órgano equivalente fiscalizador de dicha Corporación u Organismo Público, del gasto realizado con las subvenciones otorgadas. Dicha certificación cumplirá las funciones del informe auditor al que se refiere el art. 74 del Real Decreto 887/2006. No obstante, lo anterior, el Consorcio podrá considerar conveniente otros procedimientos, plasmándolos en las correspondientes ordenanzas o resoluciones.

8. En cuanto al órgano que autoriza las subvenciones, en función de su cuantía, se tendrá en cuenta lo siguiente:

Hasta importes no superiores a treinta mil (30.000,00) euros, serán autorizadas por la Presidencia; a partir de esa cantidad serán autorizadas por la Junta Rectora del Consorcio.

Las subvenciones que estén previstas en el Presupuesto en Partidas nominativas serán autorizadas por la Presidencia sin límite de cuantía.

9. Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de deuda vencida, líquida y exigible, los servicios de Tesorería del Consorcio, con el visto bueno de la Intervención, procederán a su compensación.

BASE 13ª. GASTOS DE INVERSIÓN.

La autorización de gastos correspondientes a obras, servicios o suministros deberán adecuarse a las prescripciones contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

BASE 14ª. GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL.

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros, siempre que su ejecución se inicie en el presente ejercicio presupuestario.

2. Se regularán por lo establecido en el artículo 174 del R.D.L. 2/2004, y lo previsto en los artículos 79 a 87 del Real Decreto 500/1.990.

BASE 15ª. PAGOS A JUSTIFICAR.

Los pagos a justificar se registrarán por lo establecido en el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y por el Real Decreto 500/1.990, así como por las siguientes normas:

1. Los expedientes que se tramiten para la expedición de órdenes de pagos a justificar han de ser resueltos por la Gerencia.

2. Esta modalidad de pago es excepcional, por lo que no puede utilizarse para hacer frente a obligaciones que pueden ser satisfechas por otros procedimientos.

3. El procedimiento y documentos usados para estas órdenes es el normal previsto para cualquier autorización, compromiso de gastos, sólo que en la documentación se acreditará por el interesado en esta modalidad de pago,

su necesidad, el lugar de pago, la imposibilidad de obtener los justificantes con anterioridad al mismo, así como la persona a favor de la cual ha de expedirse la correspondiente orden por ser la encargada de llevarlo a cabo. No obstante, cuando sea procedente, deberá tramitarse previamente el oportuno procedimiento de contratación.

4. La cantidad pagada quedará a disposición de la persona librada y en su poder, salvo que por el importe o las circunstancias del pago aconsejen depositarla en alguna entidad financiera.

5. Esta misma persona es la responsable de obtener la contraprestación, que los documentos reúnan las formalidades exigidas por la legislación vigente y por las presentes Bases, así como efectuar las retenciones que procedan.

6. La fecha límite para la justificación será de tres meses contados a partir de la fecha de entrega. Si llegado dicho plazo no se hubiera producido la justificación o reintegro, se procederá a descontar sin más trámites las cantidades correspondientes de cualquier cantidad que el obligado a la justificación tenga pendiente de percibir del organismo, incluyendo retribuciones, o si no las hubiera, iniciando el procedimiento para su reintegro por vía de apremio.

7. La cantidad máxima a entregar por este procedimiento nunca será superior a tres mil (3.000,00) euros

8. El importe percibido sólo puede destinarse al pago de la obligación para la que se ordenó, por lo que, al dictarse la orden, ha de determinarse el concepto presupuestario al que ha de aplicarse, conforme determina la letra f) del artículo 72.2 del Real Decreto 500/1990.

9. Efectuado el pago a justificar, la persona que lo recibió presentará los justificantes debidamente relacionados, con el nombre de los perceptores, número de identificación fiscal, concepto de pago y cantidad de cada justificante, así como las retenciones efectuadas en cada uno de ellos. En dicha relación, que irá firmada por la propia persona, se hará constar la fecha, número e importe de la orden de pago o mandamiento que se pretende justificar, al igual que la diferencia, en más o en menos, entre lo justificado y lo percibido en su día, para proceder a su pago, cuando legalmente proceda, o al reintegro.

10. El expediente, que será informado por la Gerencia, será elevado a la Presidencia a efectos de decidir sobre la procedencia de la justificación.

11. En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago “a justificar” por los mismos conceptos presupuestarios, a preceptores que tuvieran aún en su poder órdenes de pago pendiente de justificar.

BASE 16ª. DIETAS Y GASTOS DE TRASLADOS DEL PERSONAL DEL CONSORCIO.

El Consorcio Maspalomas Gran Canaria, abonará su personal, que por razones del servicio deban desplazarse fuera de la isla, los gastos de alojamiento y traslados, deduciéndose los mismos de la dieta que perciban.

Para el devengo de dichas prestaciones, los viajes o servicios que den derecho a ellas han de ser autorizados previamente por la Gerencia del Consorcio.

Además de lo dispuesto en los párrafos anteriores, el documento que se expida para el cobro ha de contener, como mínimo, fecha de salida y regreso, objeto del viaje, medio de transporte utilizado, la cantidad a percibir -detallando íntegro y líquido-, así como la conformidad de la Gerencia.

Independientemente de las dietas mencionadas en el párrafo anterior, se podrá expedir mandamiento a justificar, para hacer frente a los gastos originados por los eventos que provoca dicho desplazamiento, el cual ha de ser justificado con facturas originales al regreso del viaje.

Así mismo los gastos originados por desplazamientos dentro de la Isla, devengarán la cantidad prevista en cada momento en la normativa reguladora, más los gastos de aparcamiento en los que se pudiera incurrir, siempre que no se utilice vehículo oficial.

El gasto de dietas de la plantilla del consorcio referida a los A1 se determinará de igual manera a las aportaciones para los representantes político según los conceptos establecidos.

BASE 17ª. INSCRIPCIONES A CURSOS DE FORMACIÓN.

1. Podrán abonarse las inscripciones a cursos de formación del personal esta entidad, siempre que se trate de cursos ofertados por entidades oficiales, estén relacionados con el puesto de trabajo que se desempeña y se obtenga la debida autorización de el/la Gerente.

2. Para aquellos supuestos en que ya se hubiera realizado el pago por el/la empleado/a de esta entidad local se procederá a la realización del abono al mismo en calidad de endosatario.

3. Previa a la expedición se entregará a la Intervención General propuesta de “Retención de Crédito” firmada por el/la Gerente, a los efectos de la verificación de la existencia de crédito adecuado y suficiente.

A la propuesta anterior deberá acompañarse informe suscrito por el/la Gerente en el que se motive la relación existente entre el curso y el puesto de trabajo que se desempeña.

De la misma manera, deberá aportarse la factura a nombre del Consorcio debidamente firmada el/la Gerente.

La matrícula se abonará, previo informe-propuesta suscrito el/la Gerente, e informe favorable de la Intervención General, mediante resolución dictada por el/la Gerente.

BASE 18ª. LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL CONSORCIO.

La competencia para liquidar el Presupuesto General corresponde a la persona que en cada momento ostente la presidencia de la Junta Rectora.

En San Bartolomé de Tirajana, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

243.811

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

4.785

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote

HACE SABER: Que, se encuentra, en Consulta Pública Previa a la modificación de las Bases Reguladoras del Cabildo de Lanzarote para la concesión de Subvenciones para la mejora del Transporte y la Movilidad en la isla de Lanzarote y La Graciosa, lo siguiente;

CONSULTA PÚBLICA PREVIA

ASUNTO: EXPEDIENTE PARA LA MODIFICACIÓN DE LAS “BASES REGULADORAS DEL CABILDO DE LANZAROTE PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA MEJORA DEL TRANSPORTE Y LA MOVILIDAD EN LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA”

Nuestra Constitución recoge en el artículo 9.2 la obligación de los poderes públicos de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida pública. Por otra parte, el artículo 129.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece la obligación de posibilitar la participación de los posibles destinatarios en la elaboración de las normas.

A tal efecto, el artículo 133.1 de la LPAC establece que con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa, la necesidad y oportunidad de su aprobación, los objetivos de la norma y las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

De acuerdo a lo expuesto, se somete a consulta pública previa los siguientes aspectos relacionados con la futura proposición normativa modificada:

a. Problemas que se pretenden solucionar con la modificación de las bases de la subvención.

En fecha 2 de febrero de 2024, se aprobaron definitivamente las Bases reguladoras del Cabildo de Lanzarote para la concesión de subvenciones para la mejora del transporte y movilidad en la isla de Lanzarote y La Graciosa. Estas bases contenían básicamente líneas de subvención cuyo principal destinatario es el sector del taxi, por lo que se hace necesario la modificación de dichas bases a los efectos de incluir dos líneas más que benefician a otros sectores del transporte como el transporte público discrecional de viajeros y mercancías.

Con estas bases reguladoras se pretende modificar y ampliar las líneas de subvención, destinatarios, que han de regir la concesión de subvenciones del Área de Transportes y Movilidad del Cabildo de Lanzarote.

b. Necesidad y oportunidad de su modificación

La modificación normativa se considera necesaria dado su fin pretendido que no es otro que establecer líneas de subvenciones específicas para apoyar al sector del transporte público discrecional de viajeros y mercancías a través de la adquisición de vehículos. Se pretende con estas nuevas líneas motivar el desarrollo económico del sector, contribuyendo al desarrollo de su calidad y generando un impacto económico positivo en la sociedad insular.

Asimismo, se pretende un desarrollo respetuoso con el medio ambiente, dado que la adquisición de nuevos vehículos favorece a la descarbonización de flotas y la transformación sostenible del parque de vehículos pesados, contribuyendo a la mejora de la calidad del aire, con la disminución de las emisiones.

c. Objetivos de la modificación

Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias establece que la intervención pública sobre los transportes por carretera deberá orientarse a la consecución de la utilización racional de los recursos públicos que se destinen a inversiones y al fomento de los transportes, debiéndose emplear en proyectos y actuaciones que ofrezcan la mayor viabilidad, rentabilidad social y menor impacto ambiental, así como la consecución de la máxima calidad y seguridad en la prestación de la actividad de transporte por carretera.

La Ley 6/2022, de 27 de diciembre, de cambio climático y transición energética de Canarias, fija como objetivos, de cambio climático y transición energética de Canarias en su Título III, Capítulo V, respecto a la promoción por las Administraciones Públicas de Canarias, la movilidad sostenible y facilitar a las empresas de transporte el cumplimiento y el deber de adoptar las medidas necesarias para la progresiva sustitución de los vehículos más contaminantes por aquellos que utilicen tecnologías de impulsión más limpias que las tradicionales.

d. Soluciones alternativas a la modificación

Al objeto de poder llevar a cabo lo anteriormente expuesto lo que procede es el desarrollo de unas bases reguladoras de subvenciones generales en las que se fundamente posteriormente la convocatoria de subvenciones específicas, ya que es la única solución regulatoria posible tal como así se recoge en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote 20 de octubre de 2021, no existiendo por tanto otra alternativa regulatoria o no regulatorias, distintas de la figura reglamentaria.

El presente anuncio tiene carácter de consulta pública. Cualquier persona u organización interesada podrá expresar su opinión, a través del Registro de entrada del Cabildo de Lanzarote, durante el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

Las propuestas se deberán realizar a través del Registro Electrónico del Cabildo de Lanzarote, o en los restantes registros electrónicos previstos en la Ley 39/2015, siendo el plazo de presentación de QUINCE (15) DÍAS NATURALES, a contar a partir del día siguiente de su publicación.

Arrecife, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DELEGADO DE PRESIDENCIA (por Delegación de firma del Sr. Presidente del Cabildo de Lanzarote, mediante Decreto número 2025-0437, 27 de enero), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

243.289

ANUNCIO

4.786

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2025, a la vista del expediente administrativo número 17751/2025, adoptó acuerdo que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de diez plazas del empleo Auxiliar, pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2.

Las plazas son las siguientes:

Turno: Promoción Interna

Vínculo: Personal Funcionario de Carrera

Categoría: C2

Descripción: Auxiliar Administrativa / Auxiliar Administrativo

OEP: 2022

Número de vacantes: 10 PLAZAS

192 / 800 / 710 / 843 / 638 / 444 / 971 / 626 / 1352 / 914 /

SEGUNDO. Aprobar la Convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO DE LANZAROTE, DE DIEZ PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVA/ADMINISTRATIVO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, por turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso - oposición y con el carácter de Funcionario de Carrera diez plazas del empleo Auxiliar Administrativa / Administrativo, pertenecientes a la Escala de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2, vacantes en la Plantilla de Personal de este Cabildo de Lanzarote.

Las plazas objeto de la convocatoria se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

Turno: Promoción Interna

Vínculo: Personal Funcionario de Carrera

Categoría: C2

Descripción: Auxiliar Administrativa / Auxiliar Administrativo

OEP: 2022

Número de vacantes: 10 PLAZAS

192 / 800 / 710 / 843 / 638 / 444 / 971 / 626 / 1352 / 914 /

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

1.La presente promoción interna vertical se ajusta a lo dispuesto en la Disposición adicional vigesimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, siendo que, con carácter excepcional, y de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establezcan al efecto, en las convocatorias de promoción interna al cuerpo general auxiliar, podrá autorizarse la participación en las mismas de personal laboral con la categoría profesional de ordenanza.

2.La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en las presentes Bases, a lo dispuesto en las Bases Generales -Boletín Oficial de Las Palmas BOP número 7 de noviembre de 2025- que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno de promoción interna que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote en ejecución de las oferta de empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, núm. 5, de fecha 11 de enero de 2023, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal funcionario de la Administración Local, y demás disposiciones que sean de aplicación.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Asimismo, serán de aplicación, las normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA TOTALIDAD DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Cooperación en los trabajos administrativos de la unidad, y en particular, colaboración en los trabajos de trámite de expedientes y control de los mismos.
- Tratamiento de la información en general: ordenador, mecanografía, utilizando para ello los medios eléctricos, mecánicos o electrónicos adecuados.
- Escritura de documentos de toda clase; comprobación de asientos contables; despacho de correspondencia normalizada; redacción de oficios y diligencias simples; redacción de documentos sencillos y de carácter repetitivo, transcripción de escritos.
- Registro, clasificación, copia y archivo de documentos, según las instrucciones recibidas por el superior jerárquico.
- Realización de operaciones de cálculo que no revistan complejidad.
- Realización, en su caso, de operaciones con efectivo, en el marco de las disposiciones e instrucciones establecidas.
- Ordenación, numeración y encuadernación de expedientes y legajos, formulación de índices, confección y manejo de ficheros.
- Información y atención, tanto personal como telefónicamente, al ciudadano en relación con las materias propias de la unidad a la que esté adscrito.
- Llevar a cabo las gestiones telefónicas necesarias para resolver las cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial; así como recepción de las llamadas entrantes, dándoles el curso adecuado.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

CUARTA. REQUISITOS EXIGIBLES PARA LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PROMOCIÓN INTERNA.

1. Para ser admitidas en los procesos selectivos, las personas aspirantes deben reunir los requisitos relacionados a continuación.

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de las personas aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el momento del nombramiento y toma de posesión.

A. Requisitos Generales.

1. Nacionalidad.

Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Capacidad funcional.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

3. Edad.

Tener cumplidos dieciséis (16) años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que para un determinado empleo público la Ley establezca una edad de jubilación forzosa distinta a la general.

4. Antecedentes disciplinarios.

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, en el que hubiese sido separada o inhabilitada.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Situación administrativa.

Tener la condición de Personal Funcionario de Carrera en el Cabildo Insular de Lanzarote.

6. Encuadramiento profesional.

La presente promoción interna vertical se ajusta a lo dispuesto en la Disposición adicional vigesimoquinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, siendo que, con carácter excepcional, y de acuerdo con las condiciones y requisitos que se establezcan al efecto, en las convocatorias de promoción interna al cuerpo general auxiliar, podrá autorizarse la participación en las mismas de personal laboral con la categoría profesional de ordenanza.

7. Titulación académica.

Estar en posesión de la titulación exigida que se establezca en cada convocatoria o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en dicho plazo.

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

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente, deberá acreditarse por el aspirante su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

B. Requisitos Específicos.

1. Aspirantes con discapacidad.

Las personas participantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, se admitirán en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el 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.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la documentación que se establece, a continuación, en la base 5ª.6 b).

2. Acceso al empleo público a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.

Será requisito para el acceso al empleo público que implique contacto habitual con personas menores de edad, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenada la persona seleccionada, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PARA LA PARTICIPACIÓN.

1. Solicitudes de participación.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

2. Declaración responsable.

Con la presentación de la solicitud, la persona declarará bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente, o en su caso la consulta de datos a través de las plataformas de intermediación correspondientes.

En la referida declaración responsable la persona interesada deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte del proceso selectivo, quedará automáticamente excluida del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

3. Cumplimiento de requisitos.

La totalidad de los requisitos deberán poseerse desde el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su nombramiento y de la toma de posesión como personal funcionario de carrera.

4. Consulta de datos.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante autoriza al Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

a) Datos de identidad: Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjería.

b) Titulación académica.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta no autoriza debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

5. Presentación electrónica.

La admisión de solicitudes se hará en todo caso mediante medios electrónicos, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, y de lo establecido en las Bases de la Convocatoria, las de Ejecución del presupuesto o norma reglamentaria posterior que indique dicha obligatoriedad.

6. Documentación.

1. Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

a) Documentación relativa al abono de los derechos de examen.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo C2 el importe de la tasa por derecho de examen es de 15 euros.

Las personas participantes deberán ingresar, de una sola vez, la totalidad del importe que les corresponda mediante el documento de autoliquidación que esté a su disposición en la Oficina Virtual de la Red Tributaria de la Isla de Lanzarote.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática, deberá presentarse antes del cierre del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

Asimismo, la falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante, sin considerarse subsanable este requisito.

Únicamente, será subsanable el abono del importe incorrecto de la tasa que corresponda en cada caso.

La persona aspirante no tendrá derecho a la devolución, total o parcial, de los derechos de examen satisfechos cuando resulte definitivamente excluida de la lista de personas admitidas, cuando resulte excluida del procedimiento selectivo en cualquier momento por causa que le sea imputable ni como consecuencia de la no superación, total o parcial, del proceso selectivo.

b) Documentación relativa a la discapacidad.

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar junto con la solicitud de participación la Resolución o Certificación de reconocimiento del grado de discapacidad.

Asimismo, deberán presentar la Resolución o certificación donde se especifique que la persona aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira, así como en su caso, qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar junto a la solicitud el documento con registro de entrada que acredite haberla solicitado. En este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

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 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

7. Plazo de presentación de las solicitudes de participación y de la documentación para la admisión.

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de las bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

8. Lugar de presentación.

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe cuarta de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

No se admitirán a trámite las solicitudes presentadas fuera del plazo, así como las presentadas por un medio distinto al anteriormente señalado.

Las personas participantes obtendrán en el momento de firmar y presentar su solicitud un documento acreditativo de su presentación con indicación del número, fecha y hora de registro de entrada.

El personal al servicio del Cabildo que no cuente con los medios tecnológicos para poder presentar su solicitud de participación tendrá derecho a ser asistido por el personal de la unidad administrativa competente en materia de asistencia a la ciudadanía en sus trámites con la Administración.

9. Obligación de información.

Con la presentación de instancias la persona aspirante deberá declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Relación provisional de aspirantes.

1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, especificando respecto de estas últimas la causa de exclusión.

La anterior resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Asimismo, dicha Resolución contendrá un pronunciamiento de aceptación o no aceptación de las adaptaciones para la realización de las pruebas selectivas que hayan solicitado las personas aspirantes con discapacidad.

2. Las personas excluidas dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación a que se refiere el apartado anterior para subsanar los defectos de su solicitud de participación.

Transcurrido el plazo anterior, sin que en su caso se hubiere subsanado la solicitud, la persona decaerá en su derecho al trámite, sin posibilidad de subsanar en un momento posterior, y por tanto quedará excluida de forma definitiva.

3. Dentro del mismo plazo a que se refiere el apartado anterior, las personas a las que se les deniegue total o parcialmente la adaptación de pruebas solicitada, podrán realizar las alegaciones y aportar los documentos que estimen pertinentes, que serán tenidos en cuenta a la hora de dictar la Resolución definitiva de aspirantes.

2. Relación definitiva de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y de la admisión o no de las adaptaciones de pruebas solicitadas.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

2. La anterior resolución contendrá también la designación del Tribunal Calificador, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento.

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, teniendo en cuenta lo previsto en la Base General 9ª, Apartado 3 en cuanto al plazo mínimo a partir del cual se podrá celebrar el primer o único ejercicio.

3. La resolución que apruebe definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá

interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición.

1. Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con una persona que ejercerá la Presidencia y cuatro Vocalías, de los cuales una ejercerá la Secretaría, debiendo ser personal funcionario de carrera, no pudiendo ser en ningún caso el número de miembros del Tribunal inferior a cinco. Todos sus miembros tendrán voz y voto.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

2. La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros, o bien de quienes le suplan.

En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos indistintamente por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

4. Quienes integran el Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5. Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradoras, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

6. No podrán formar parte de los Tribunales, el personal funcionario interino, el personal laboral, el personal de elección o designación política ni el personal eventual de confianza.

2. Deber de abstención y derecho a la recusación.

Quienes formen parte del Tribunal Calificador, así como el personal asesor y colaborador en su caso, deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo o para dejar de serlo, cuando pudieran incurrir en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años

anteriores a la publicación de la convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante el órgano convocante.

Las personas aspirantes podrán recusar, en cualquier momento del procedimiento, a quienes integren el Tribunal cuando juzguen que concurre alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

1. Previa convocatoria de la Presidencia, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

3. Las personas integrantes del Tribunal Calificador se incluirán en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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

5. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en las Leyes de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

7. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellas personas aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a quienes integran Tribunal o al resto de aspirantes.

8. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan al Cabildo de Lanzarote, como Administración convocante, aunque éste, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

9. Las personas miembros del Tribunal, el personal asesor y colaborador, deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

10. En cualquier caso, en todo lo que no esté recogido en el punto séptimo de estas Bases se atenderá a lo señalado en cualquier otra norma o instrucción que el Cabildo de Lanzarote tenga aprobada para los órganos de selección de los procesos selectivos.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

2. Se considerarán causas de fuerza mayor:

a) El riesgo en el embarazo, parto o recuperación del proceso;

b) El accidente grave o la hospitalización de la persona aspirante;

c) El fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el segundo grado de consanguinidad o el primero de afinidad, entendiéndose, incluido dentro del primer grado, la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante;

d) El deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

3. En aquellos supuestos en que la convocatoria y su desarrollo se vean afectados por una declaración de emergencia sanitaria en la que la autoridad pública competente haya establecido medidas sanitarias restrictivas del derecho a la libre circulación y/o reunión de personas, y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud, con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, se habilita al Tribunal Calificador para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras de garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

4. También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

5. En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, por el tiempo estrictamente indispensable para la finalización de la eventualidad y en todo caso como máximo en los quince días hábiles siguientes al día de su celebración.

En caso de no admitirse la causa de fuerza mayor alegada, la persona aspirante deberá realizar la prueba en el lugar, fecha y hora indicados o cumplir el trámite de que se trate en el plazo inicialmente conferido, decayendo en caso contrario a su derecho de participación en la prueba o en el trámite.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

6. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con al menos veinticuatro horas de antelación a la fecha de celebración del ejercicio.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes al de la celebración del ejercicio, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de diez (10) puntos, correspondiendo como máximo 6 puntos a la fase II de oposición y 4 puntos a la fase III de concurso, previa superación preceptiva del correspondiente curso selectivo con la consideración de apto/a.

Fase I - Curso Selectivo:

Las personas aspirantes que resulten admitidas definitivamente al proceso deberán realizar y superar un curso selectivo que se desarrollará con carácter previo al resto de fases.

Dicho curso de carácter obligatorio tendrá por objeto la adquisición, mejora o perfeccionamiento de los conocimientos teórico-prácticos sobre materias de gestión pública y funcionamiento administrativo, así como el desarrollo de aquellas habilidades y demás competencias que resulten necesarias para el adecuado desempeño profesional de las plazas convocadas.

El curso selectivo estará organizado por el Cabildo de Lanzarote, quien determinará el calendario, programa y normas internas que regulen esta fase, la cual tendrá una duración máxima de tres meses.

El carácter selectivo del curso exigirá la asistencia a las clases y actividades que se impartan en su desarrollo y la superación por las personas aspirantes de pruebas de evaluación de las materias impartidas.

El curso selectivo se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario obtener como mínimo 5 puntos para la superación del mismo, teniendo la consideración de apto/a aquellas personas aspirantes que alcancen dicha puntuación mínima.

Las personas aspirantes que no superasen el curso selectivo tendrán la consideración de no apto/a, lo que comportará el decaimiento automático en su derecho a seguir participando en las sucesivas fases y, en consecuencia, quedarán excluidas del proceso selectivo.

Fase II - Oposición:

1. Contenido.

a. La fase de oposición será posterior a la realización del curso selectivo y previa a la fase de concurso, pudiendo participar en ella exclusivamente las personas aspirantes que hayan superado el citado curso.

b. Los ejercicios que integren la fase de oposición son obligatorios y eliminatorios.

c. El programa de temas contendrá una parte general y una parte específica, cuyo número de temas es el determinado en el siguiente apartado, debiendo en todo caso incluir contenidos relativos a las políticas públicas en materia de igualdad y diversidad y en materia de prevención de riesgos laborales.

En el Anexo de las presentes Bases Específicas se contiene la Parte General y Específica del programa exigible al presente Grupo.

Las referencias normativas que puedan contener los programas exigibles se entenderán efectuadas en cada momento a la normativa vigente.

d. La distribución del programa de temas es la siguiente:

GRUPO/SUBGRUPO	PARTE GENERAL	PARTE ESPECÍFICA	TOTAL
C2	5	5	10

2. Ejercicio Único.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de noventa minutos (90), un supuesto teórico-práctico de carácter multidisciplinar, elegido por el/la aspirante, de entre cuatro que propondrá el Tribunal, relacionado con el temario objeto de cada convocatoria.

El ejercicio será eliminatorio, debiendo obtener una calificación mínima de 5 puntos, para acceder a la siguiente fase.

3. Desarrollo de los ejercicios.

En el lugar, fecha y hora que hayan sido convocadas las personas aspirantes admitidas para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todas aquéllas.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista de aspirantes que habiendo superado el curso selectivo la fase I, pueden realizar el ejercicio de la fase II de oposición.

La no presentación al ejercicio de la fase de oposición finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en la misma y en las sucesivas fases, quedando excluida la persona del procedimiento selectivo.

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

4. Corrección de los ejercicios.

El Tribunal Calificador no podrá conocer la identidad de las personas aspirantes hasta el momento en que una vez calificada la prueba se deba relacionar el ejercicio con la persona que lo ha realizado.

El Tribunal Calificador deberá anular, de oficio, aquellos ejercicios donde se haya incluido la firma por la persona aspirante o cualquier marca o señal que de forma directa o indirecta permita identificar a la persona aspirante o procure información sobre su identidad.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios, el Tribunal Calificador deberá hacer públicos los criterios generales que serán tenidos en cuenta en su corrección. Antes de proceder a la corrección, el Tribunal Calificador deberá acordar los criterios específicos de corrección de los ejercicios planteados, lo que hará constar en acta que formará parte del expediente.

Cuando por razón de la complejidad de los ejercicios propuestos por el Tribunal Calificador se considerase procedente, éste podrá acordar la ampliación del tiempo máximo de realización como máximo en un 50% adicional.

Fase III - Concurso:

1. Una vez concluida la fase II de oposición, y sólo respecto de quienes la hubiesen superado, se llevará a cabo la fase de concurso.

2. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

3. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en consideración para superar fase II de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

4. Finalizada la fase II de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes para que, en el plazo máximo de diez días hábiles, a partir de la publicación de resolución que determine las personas aspirantes que han superado dicha fase, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática.

5. Concluido el plazo de presentación de méritos, el Tribunal Calificador podrá, mediante Resolución, requerir a las personas participantes la subsanación, cuando sea procedente, de aquellos méritos alegados que no se acrediten, concediendo para ello un plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al que se publique la citada Resolución en la forma determinada en estas Bases.

Quienes no comparezcan en el trámite de subsanación, decaerán en su derecho al trámite, y no será objeto de valoración el mérito cuya acreditación no se hubiere subsanado.

6. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos relacionados con la experiencia profesional y la formación, con una puntuación comprendida entre los 0 y los 4 puntos.

7. La experiencia previa se valorará entre 0 y 3 puntos de acuerdo a los criterios establecidos en este apartado.

Se valora la experiencia previa por cada mes completo de prestación de servicios bajo la condición de funcionario de carrera, con una puntuación de 0,013 de puntuación por mes completo en puesto o plazas pertenecientes al mismo Grupo, Subgrupo, Escala, Subescala, Clase o Categoría.

8. La formación previa será valorada entre 0 y 1 punto.

A. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán como mérito los cursos de formación y perfeccionamiento, que al menos se acrediten mediante certificado de asistencia relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria que hayan sido organizados por:

a) El Instituto Canario de Administración Pública.

b) El Instituto Nacional de Administración Pública.

c) Las Consejerías del Gobierno de Canarias, las Universidades y otras Administraciones Públicas.

d) Los Organismos Oficiales con competencia en materia de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e) Las Corporaciones de Derecho Público.

f) La formación impartida en el Marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, por organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales.

Sólo se valorarán las acciones formativas que hubiesen tenido una duración mínima de 10 horas.

Respecto de las convocatorias de promoción interna al Grupo A se otorgarán 0,0016 puntos por cada hora de formación recibida con certificado de aprovechamiento y 0,0008 puntos en caso de certificado de asistencia.

Respecto del resto de las convocatorias se otorgarán 0,008 puntos por cada hora de formación recibida con certificado de aprovechamiento y 0,004 puntos en caso de certificado de asistencia.

En los cursos que se acrediten mediante el sistema de créditos, el Tribunal Calificador valorará su duración teniendo en cuenta la equivalencia en horas de cada crédito conforme a la normativa reguladora que le sea de aplicación.

Aquellos cursos que se acrediten mediante la obtención de una calificación o mediante la modalidad de participación se entenderán como cursos con aprovechamiento.

En ningún caso serán objeto de valoración aquellos cursos cuya acreditación no incluya la duración del mismo.

El Tribunal Calificador cuando observe que se alega más de un curso en distintas ediciones o cursos cuyo contenido es sustancialmente igual, procederá sólo a valorar uno de ellos que será el que mejor puntuación deba asignarse.

B. Otras titulaciones académicas.

Se valorará con 0,50 puntos cualquier titulación académica oficial cuyo nivel académico sea superior al exigido para la participación y con 0,30 puntos cuando sean del mismo nivel, excepto el título académico que haya sido empleado para la participación en el proceso selectivo que no será objeto de valoración.

9. La puntuación final de la fase de concurso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los méritos objeto de valoración.

El Tribunal Calificador, mediante Resolución, publicará la calificación provisional de la fase de concurso, en la forma determinada en estas Bases, concediendo un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación, para la presentación de reclamaciones, las cuales habrán de ser resueltas en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde concluido el plazo de reclamación.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

1. La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase II de oposición (máximo 6 puntos) con la puntuación obtenida en la fase III de concurso (máximo 4 puntos), siendo el máximo de todo el proceso selectivo diez puntos.

2. En el caso de que dos o más personas aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá, de acuerdo a los siguientes criterios de desempate y por este orden:

1º. A favor de quien hubiese obtenido la mayor calificación en la fase de oposición.

2º. De persistir el empate, a favor de quien hubiere obtenido la mayor puntuación en relación con la experiencia previa valorada en la fase de concurso.

3º. De persistir el empate, a favor de quien hubiere obtenido la mayor puntuación en el curso selectivo de la fase I.

4º. En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público.

UNDÉCIMA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR Y NOMBRAMIENTO.

1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la forma determinada en estas Bases, la Resolución en virtud de la cual determina el listado de las puntuaciones obtenidas, la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento al órgano convocante.

2. El órgano convocante, a la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, dictará Resolución en relación a las personas seleccionadas propuestas para su nombramiento y ofertará a éstas las plazas convocadas.

3. En dicha Resolución, se concederá un plazo de veinte días hábiles, para que las personas seleccionadas manifiesten su orden de preferencia en la adjudicación de plazas, así como para que aporten la documentación acreditativa de reunir los requisitos para su nombramiento.

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, las personas propuestas no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carecen de alguna de las condiciones o no reunieran los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombradas quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, se formulará propuesta a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

5. Quienes comparezcan en el trámite previsto en el apartado anterior, cumplan los requisitos exigidos y lo acrediten, serán nombradas como personal funcionario de carrera en la plaza adjudicada.

Los nombramientos se harán públicos en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la forma determinada en estas Bases para los actos de trámites posteriores a la admisión.

6. El nombramiento se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de alguna persona aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

7. Las personas nombradas deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación del resultado de la adquisición de la nueva plaza o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución.

8. Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza se le declarará en situación de renuncia, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

9. En el caso de que se produzca la renuncia de una o varias personas propuestas para su nombramiento, o bien no superasen el período de prueba, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador la formulación de una propuesta adicional de personas seleccionadas que sigan a las personas inicialmente propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera, siempre que se trate de personas que hubiesen superado la fase de oposición.

10. Las personas nombradas quedarán sujetas al régimen de incompatibilidades que conforme a su normativa reguladora les sea de aplicación en su condición de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, con carácter previo a la efectiva incorporación al puesto de trabajo deberán llevar a cabo las actuaciones pertinentes en orden a que se declare la correspondiente situación administrativa que garantice que no se incurre en situación de incompatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado, de la Seguridad Social, y de los Organismos y Empresas dependientes.

DÉCIMO SEGUNDA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

3. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Cabildo.

4. El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases generales y/o en las bases Generales, 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DÉCIMO TERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por las personas aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de las personas candidatas en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que las personas presten su consentimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones es plenamente voluntaria para las personas interesadas. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente

en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo de Lanzarote o servicio que corresponda.

ANEXO I. PROGRAMAS DE TEMAS

PROMOCIÓN INTERNA - AUXILIAR ADMINISTRATIVO (10 TEMAS)

PARTE PRIMERA: MATERIAS GENERALES

Tema 1: Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obra. Representación. Identificación y firma.

Tema 2: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos.

Tema 3: El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 4: La prevención de riesgos laborales: Conceptos legales generales. Derechos y obligaciones. Información, consulta y participación de los trabajadores. La vigilancia de salud.

Tema 5: Igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Discriminación directa e indirecta. El acoso sexual y el acoso por razón de sexo. Acciones positivas. Criterios generales de actuación de los poderes públicos. Conceptos legales de Igualdad de la Ley Canaria. Concepto legal de violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Parte segunda: materias específicas

Tema 6. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y actos anulables. Irregularidades no invalidantes. Conservación, conversión y convalidación de los actos. Los recursos administrativos: principios generales. El Recurso de Alzada y el Recurso Potestativo de Reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 7. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 8. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos.

Tema 9. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 10. Herramientas ofimáticas. Procesadores de texto, Hojas de cálculo y Base de datos: principales funciones y utilidades. Correo electrónico y comunicación: conceptos elementales y funcionamiento. Gestión de carpetas y archivos: creación y operaciones de búsqueda.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II. SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO**1. Datos de la Convocatoria.**

Nombre y fecha de la convocatoria: _____

2. Datos personales.

Primer apellido: _____. Segundo apellido: _____.
Nombre: _____. DNI. (indicar letra NIF): _____.
Domicilio: _____. Localidad: _____.
Provincia: _____. Código postal: _____.
Teléfono móvil: _____. Teléfono fijo: _____.

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:**Mérito alegado/acreditado****Observaciones**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____, a _____ de _____ de 2.0_____

Firma:

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

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

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

Y para que conste, a reserva de los términos definitivos en que quede redactada el Acta en el momento de su aprobación, de conformidad con lo establecido en el artículo 206 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, se expide la presente certificación de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Presidente.

(...)"

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE (Decreto de Presidencia n.º 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

243.670

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

4.787

Por Decreto del concejal de gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos número 2025-45799, de 14 de diciembre, se establece el horario especial de atención al público de las Oficinas de Atención Ciudadana y de las Oficinas de Atención al Contribuyente en el periodo navideño 2025/2026, con las rectificaciones introducidas por Decreto de la misma autoridad número 2025-46100, de 17 de diciembre, quedando del siguiente modo:

"Horario especial de atención presencial de las Oficinas de Atención Ciudadana y Oficinas de Atención al Contribuyente habilitadas por este Ayuntamiento, en el periodo navideño 2025/2026, del 13 de diciembre de 2025 al 8 de enero de 2026, quedando el mismo de la siguiente forma:

- **HORARIO DE MAÑANA:** de lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas, excepto los días 24 y 31 de diciembre, que tendrán un horario diferente especificado en la misma resolución.

- **HORARIO DE TARDE:** jueves de 14:00 y las 15:00 horas, conforme a los cuadrantes establecidos a tal fin y exclusivamente en el período de reducción horario establecido para el resto de los empleados públicos municipales.

- **HORARIO LOS DÍAS 24 Y 31 DE DICIEMBRE:** de las 10:00 a 13:00 horas, exclusivamente en las Oficinas de Atención Ciudadana sitas en sede central del edificio Metropol.

Permanecerá cerrada hasta nuevo aviso, por obras, la Oficina de Atención Ciudadana del Distrito Centro, sitas en calle Alfonso XIII, número 2.

Además, con el objeto de poder prestar el adecuado servicio a la ciudadanía en el periodo navideño indicado, la atención tributaria se centralizará en las Oficinas Municipales en la calle León y Castillo, número 270, cerrando las oficinas de Atención al Contribuyente ubicadas en los distritos de Ciudad Alta, Vegueta e Isleta-Puerto-Canteras. Se mantendrá abierta al público la oficina de Distrito Tamaraceite, San Lorenzo-Tenoya.

Lo cual se hace público para general conocimiento.

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA, MODERNIZACIÓN Y RECURSOS HUMANOS (Decreto 26777/2023, de 26 de junio, modificado y compilado por Decreto 42296/2024, de 30 de octubre), Francisco Hernández Spínola.

243.582

Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos**Concejalía Delegada de Recursos Humanos****Dirección General de Recursos Humanos****Servicio de Recursos Humanos****Sección de Gestión Económica y Obligaciones de Orden Social****ANUNCIO****4.788**

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

Resolución número 40134/2025, de 11 de noviembre, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueban las bases de la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria de cinco (5) puestos de trabajo denominados agentes de bomberos, con códigos identificativos en la RPT EXT-F-44, EXT-F-45, EXT-F-46, EXT-F-50 y EXT-F-53 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Resolución número 46093/2025, de 16 de diciembre, de la Dirección General de Recursos Humanos por la que se aprueba la convocatoria para la provisión, con carácter temporal, por motivos de urgente e inaplazable necesidad, por el sistema de comisión de servicios voluntaria de cinco (5) puestos de trabajo denominados agentes de bomberos, con códigos identificativos en la RPT EXT-F-44, EXT-F-45, EXT-F-46, EXT-F-50 y EXT-F-53 del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

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

243.688

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA**ANUNCIO****4.789**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Antigua, adoptado en sesión celebrada el día 27/11/2025, se resolvió la concesión de subvenciones en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca, anualidad 2025, en régimen de concurrencia competitiva, conforme a las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las subvenciones se imputan a los créditos presupuestarios previstos para el ejercicio 2025 y tienen por finalidad el fomento de las actividades del sector primario que se ejercen en el municipio de Antigua.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 14 de las bases reguladoras, se procede a la publicación de las subvenciones concedidas que, consideradas individualmente, superan la cuantía de 3.000,00 euros, con expresión del beneficiario, NIF, finalidad y cuantía concedida:

Convocatoria			Beneficiario		Instrumento de Ayuda			Discriminador concesión		Importe concesión
Código	Referencia Externa	Título / Descripción	NIF/CIF	Nombre / Razón Social	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	5.875,00 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8754***	JOSE MARIA VILLALOBOS VEGA	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	4.030,00 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**5314***	RAYCO MACHIN MARRERO	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	11.678,77 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8893***	FRANCISCO LASSO CRUZ	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	7.842,34 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8851***	CARMEN ALICIA MARTINEZ PEÑA	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	8.117,96 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**5250***	ROQUE CABRERA PEÑA	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	6.877,28 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**5363***	JOSE ANTONIO CABRERA HERNANDEZ	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	4.095,60 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**5366***	JACOBO SOTO GARCIA	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	5.000,00 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**5956***	DAVID PEREZ GONZALEZ	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	5.931,12 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	B76319284	CASA DEL QUESO CABRERA PEREZ, S.L.	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	4.375,00 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8908***	JOSE JACOB NEGRIN CARMONA	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	1.779,25 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**5255***	JACINTO PEREZ PEREZ	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	7.500,00 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8903***	TOMAS PEREZ CABRERA	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	6.423,10 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	B35726843	CUADRAS DE LA SOLANA SL	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	19.831,29 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	B76289180	VALSEPORK, S.L.	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	5.487,67 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**2054***	CARMEN ELISA CIFUENTES OSORIO	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	11.543,02 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8823***	ANTONIO JOSE ORTEGA RODRIGUEZ	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	20.747,82 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8866***	MARIA ISABEL MEDEROS CHOCHO	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	5.817,21 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**5317***	ANTONIA ARMAS ROMERO	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	7.047,57 €
844429	Subvención Agricultura, Ganadería y Pesca (2025)	SUBVENCIÓN EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	**8888***	JOSE VICENTE SAN BLAS RODRIGUEZ	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SIN CONTRAPRESTACIÓN	SUBVENCIÓN Y ENTREGA DINERARIA	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	SUBVENCIÓN AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA 2025	

En Antigua, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO.

243.200

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

4.790

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

“DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2025-12325

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

Vista la imposibilidad de poder asistir y presidir a la Sra. Concejala, doña María Matilde Corujo Fontes, a la sesión ordinaria de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar Animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local, del día 19 de diciembre de 2025, a las 09:00 horas.

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

PRIMERO. Delegar la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Bienestar Social, Mayores, Juventud, Sanidad, Cementerios y Bienestar Animal, Servicios Sociales, Inmigración e Igualdad, Educación, Cultura, Participación Ciudadana, Empleo y Agencia de Desarrollo Local, exclusivamente el día 19 de diciembre de 2025, a las 09:00 horas, en la Sra. Concejala doña Cathaysa María Suárez Curbelo.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los interesados.

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

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 17 DE DICIEMBRE DE 2025”.

En Arrecife, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

244.208

ANUNCIO

4.791

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

“DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2025-12425

Considerando el Decreto de Alcaldía 2023-6348, de fecha 31 de agosto de 2023, donde se delegaba la Presidencia de las Comisiones Informativas Permanentes Especial de Cuentas y de Régimen Interior, Atención Ciudadana, Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Responsabilidad Patrimonial en el Sr. Concejal don Echedey Eugenio Felipe.

Vista la imposibilidad de asistir del Sr. Concejal don Echedey Eugenio Felipe, a la próxima sesión de la citada Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas, Régimen Interior, Atención Ciudadana, Nuevas tecnologías, Recursos Humanos, Responsabilidad Patrimonial a celebrar el día 19 de diciembre de 2025, a las 10:00 horas.

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

PRIMERO. Delegar la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente Especial de Cuentas y de Régimen Interior, Atención Ciudadana, Nuevas Tecnologías, Recursos Humanos, Responsabilidad Patrimonial, exclusivamente el día 19 de diciembre de 2025, a las 10:00, en el Sr. Concejal don Jacobo Lemes Duarte.

SEGUNDO. Notificar la presente resolución a los interesados.

TERCERO. Remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia de Las

Palmas para su publicación en el mismo; igualmente, publicar la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el Alcalde-Presidente.

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

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

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 18 DE DICIEMBRE DE 2025”.

En Arrecife, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Yonathan de León Machín.

244.307

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA

ANUNCIO

4.792

Vista la Diligencia del Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 3 de Las Palmas de Gran Canaria, sito en calle Málaga número 2 (Torre 1-Planta 3ª), de fecha 26 de noviembre de 2025, en relación con el recurso contencioso-administrativo interpuesto por el COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE GRAN CANARIA (COAGC) contra el anuncio de licitación, de fecha 6 de mayo de 2025, del expediente número 334/2025, para la contratación de los “SERVICIOS DE REDACCIÓN DEL PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN DE OBRA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD PARA LA CONSTRUCCIÓN DE UN CENTRO CULTURAL VINCULADO AL PAISAJE CULTURAL DE LAS MONTAÑAS SAGRADAS DE GRAN CANARIA”, la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARTENARA, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de diciembre de 2025 adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

“PRIMERO: Ordenar el emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el recurso contencioso administrativo que se tramita como procedimiento ordinario n.º 195/2025, que se sigue en el Juzgado de lo Contencioso-administrativo n.º 3 de Las Palmas de Gran Canaria, para que puedan comparecer y personarse en legal forma, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria.

SEGUNDO: Ordenar la publicación del correspondiente anuncio en el Perfil del Contratante de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Artenara, en la Plataforma de Contratación del Sector Público.”

En cumplimiento de lo solicitado, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se emplaza a cuantos aparezcan como interesados para que puedan comparecer y personarse, en el citado procedimiento y ante el referido Juzgado, en el plazo de NUEVE (9) DÍAS, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria.

En Artenara, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Díaz Luján.

243.578

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS

Área Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

4.793

Por el presente se hace público que, por decreto número 2025-5979, de fecha 15 de diciembre de 2025 por el que se aprueba la relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la cobertura de una plaza de Peón Electricista, Grupo Profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, y cuya parte dispositiva es la siguiente:

PRIMERO: Acordar la Relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la cobertura de una plaza de Peón Electricista, Grupo Profesional AP, del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, por el turno de acceso libre, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, que es la siguiente:

ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES (puntos)	MÉRITOS ACADÉMICOS		CALIFICACIÓN
				PUNTOS	TOTAL	
1	MARRERO HERNANDEZ JOSE DAVID	***1651**	0	131.99	40	40 puntos
2	HIDALGO SANCHEZ MANUEL	***7212**	0	123.95	40	40 puntos
3	ROBLES TORRES FRANCISCO	***6514**	0	53.60	40	40 puntos
4	LOPEZ AFONSO DAVID JOSE	***2248**	0	33.50	33.5	33.5 puntos
5	CASTELLANO RODRIGUEZ CARLOS JAVIER	***0534**	0	0	0	0 puntos
6	GUTIERREZ BERNARDO JOSE ALBERTO	***6057**	0	0	0	0 puntos
7	SUÁREZ VEGA ÓSCAR	***5028**	0	0	0	0 puntos

SEGUNDO: Declarar a don José David Marrero Hernández y don Manuel Hidalgo Sánchez decaídos en su derecho a formalizar el contrato de trabajo fijo, por haber presentado instancia en la que renuncia a la plaza de Peón Electricista, el día 21 de mayo de 2025, con registro de entrada: 2025-E-RE-8061 y el día 8 de octubre de 2025, con registro de entrada: 2025-E-RE-15400 en esta Administración Local, respectivamente. Dejar sin efecto todos los derechos que pudieran corresponderle en razón del proceso selectivo.

TERCERO: Declarar que han superado el proceso selectivo: Don Francisco Robles Torres que han obtenido la mayor puntuación en la fase de Concurso.

CUARTO: Conceder a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación, siempre que no obre en poder de la Administración:

a) Instancia solicitando ante el Ayuntamiento de Arucas un examen médico, para que se emita Informe por el Servicio de Prevención que tiene contratado esta Corporación, en el que se constate que cumple con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, la solicitud se presenta conforme al modelo que figura en el Anexo III de las Bases Comunes.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano competente.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española, conforme al modelo que figura en el Anexo IV de las Bases Comunes.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que figura en el Anexo V de las Bases Comunes.

d) Dos fotografías tamaño carné de identidad.

e) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

f) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria.

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

h) Otros documentos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

Debiendo aportar también, conforme al Anexo II, relativo a los requisitos específicos para ser admitidos/as en los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso, de las Bases específicas:

- Permiso de conducción clase B.

QUINTO: Ofertar a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicados/as en el apartado Segundo, los puestos de trabajo descritos en el Hecho Séptimo, vinculados a las plazas objeto de cobertura. Cada aspirante deberá elegir, por orden de preferencia (entendiendo que el primero de los seleccionados es el preferido y el último el menos), como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante, teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as, debiendo utilizar el modelo que figura en el Anexo VI de las Bases Comunes.

SEXTO: La asignación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento y apartado 8.3 de la Base Octava de las Bases Comunes.

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

OCTAVO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Corporación: <https://arucas.sedelectronica.es>, así como en la Sede electrónica y página web del Cabildo Insular de Gran Canaria, la relación de aprobados/as.

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

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

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

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

En la ciudad de Arucas, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

243.698

Área Central

Sección de Recursos Humanos

ANUNCIO

4.794

Por el presente se hace público que, por decreto número 2025-5977, de fecha 15 de diciembre de 2025 por el que se aprueba la relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la cobertura de cuatro plazas de Arquitecto Técnico, Grupo profesional A, subgrupo A2 del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, y cuyo tenor literal es el siguiente:

“DECRETO

Don Juan Jesús Facundo Suárez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Ciudad de Arucas, Provincia de Las Palmas.

Visto el informe emitido por la Técnico de Administración General de Recursos Humanos fechado el día 12 de diciembre de 2025 que, copiado literalmente, dice:

INFORME

ASUNTO: RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE CUATRO PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO, GRUPO PROFESIONAL A, SUBGRUPO A2, DEL PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

HECHOS:

Primero: Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2022, se dispuso la aprobación de las Bases Comunes que regirán los procesos selectivos de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Arucas (B.O.P. nº 147, de 07/12/2022), modificadas parcialmente por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de marzo de 2023 (B.O.P. nº 30, de fecha 10/03/2023) y por Decreto número: 2023-2585, de fecha 19 de abril de 2023, (B.O.P. nº 52, de 01/05/2023)

Segundo: Mediante Decreto número: 2022-6405, de fecha 27 de diciembre de 2022, (B.O.P. nº 158, de 30/12/2022) fueron aprobadas las Bases Específicas para la cobertura, por el turno libre, de plazas vacantes de Personal Funcionario y Laboral, por el sistema selectivo de concurso, entre la que se encuentra la que es objeto del presente informe, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Arucas del ejercicio 2022 (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), modificadas parcialmente por Decreto número: 2023-2849, de fecha 4 de mayo de 2023, (B.O.P. nº 60, de 17/05/2023)

Tercero: Mediante Resolución de 11 de julio de 2023 del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, publicada en el

Boletín Oficial del Estado nº 172, de 20 de julio de 2023, referente a la convocatoria para proveer varias plazas, se inició el plazo para la presentación de solicitudes por un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de dicha Resolución en el B.O.E. Por lo tanto, dicho plazo finalizó el día 18 de agosto de 2023.

Cuarto: Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, tras el análisis de la documentación aportada, mediante Resolución CGC/2024/6836 de fecha 5 de agosto de 2024, se aprobó la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y la publicación de la misma conforme a las bases generales que se produjo el día 06 de septiembre de 2024 (BOP núm. 109), señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión del/a aspirante. El plazo concedido para la subsanación finalizó el día 23 de septiembre de 2024.

Quinto: Por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 28 de noviembre de 2024, con número: 2024-6046 de resolución, se acordó aprobar la Lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 155, de 23 de diciembre de 2024, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento se publicó la citada Lista definitiva. También se publicó en la sede electrónica y página web del Cabildo de Gran Canaria.

Sexto: Reunido el Tribunal encargado de desarrollar y calificar el proceso selectivo de Estabilización para la cobertura de cuatro plazas de Arquitecto Técnico, tras sesión celebrada el 24 de enero de 2025, han adoptado los siguientes ACUERDOS:

“PRIMERO: OTORGAR Y PUBLICAR las CALIFICACIONES DEFINITIVAS del procedimiento Extraordinario de estabilización del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, mediante sistema de concurso, cuatro plazas de Arquitecto Técnico, de conformidad con el siguiente detalle:

ORDEN*	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES		MÉRITOS ACADÉMICOS		CALIFICACIÓN
			ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	Total	Puntos		
1	MARRERO GONZALEZ, MARCOS	***4281**	149,5	60	40		100
2	LOPEZ ALEJANDRO, TOMAS	***4841**	136	60	40		100
3	DE SANTA ANA DEL RIO, PABLO	***8002**	101	60	30,15		90,15
4	CURBELO BRITO, ROSA MARIA	***9646**	24	24	40		64
5	GIL GUERRA, JESUS MARIA	***6897**	21,45	21,46	40		61,46
6	CALVO PEREZ, ERNESTO FERNANDO	***1532**	20,6	20,6	40		60,60
7	AFONSO PEREZ, LUIS MANUEL	***5019**	14,5	14,5	40		54,50
8	GARCIA GALLEGO, GERARDO	***7091**	12,6	12,6	40		52,60
9	VERA LORENZO, HECTOR ALBERTO	***5654**	6,8	6,8	40		46,80
10	GUERRA RODRIGUEZ, NYDIA	***1517**	0		508,53	40	40
11	ARTILES MENDEZ, CATALINA	***3820**	0		251,25	40	40
12	VALLEJO SENRA, XURXO	***1760**	0		0		0

**7.2.3. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO. ...// En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente resultado: En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración convocante. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Locales. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en la Administración convocante. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en otras Administraciones Locales. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores. De persistir el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal Calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación."

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

- | | | |
|---|-----------------------------|-----------|
| 1 | MARRERO GONZALEZ, MARCOS | ***4281** |
| 2 | LOPEZ ALEJANDRO, TOMAS | ***4841** |
| 3 | DE SANTA ANA DEL RIO, PABLO | ***8002** |
| 4 | CURBELO BRITO, ROSA MARIA | ***9646** |

...//

El acuerdo del Tribunal se publicó en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como en la sede electrónica y página web del Cabildo Insular de Gran Canaria.

Séptimo: Por Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 01 de septiembre de 2025, con número: 2025-4094 de resolución, se acordó la ejecución del Auto firme dictado por el Juzgado de lo Social número 11 de Las Palmas, a favor de don Pedro Vega Lerín.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 108, de 08 de septiembre de 2024, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento se publicó la citada ejecución del Auto. También se publicó en la sede electrónica y página web del Cabildo de Gran Canaria.

Octavo: Reunido el Tribunal encargado de desarrollar y calificar el proceso selectivo de Estabilización para la cobertura de cuatro plazas de Arquitecto Técnico, tras sesión celebrada el 13 de octubre de 2025, Visto el Decreto número 2025- 4094, de fecha 1 de septiembre de 2025, dictado por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arucas por el que en ejecución del Auto firme dictado por el Juzgado de lo Social número 11, a favor del demandante don Pedro Vega Lerín, se acuerda modificar el Decreto número 2024-6046, de fecha 19 de diciembre de 2024, del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, por el que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, para la cobertura de cuatro plazas de Arquitecto Técnico, reservadas para el Personal Laboral, Grupo A y Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, en el sentido de declarar admitido a don Pedro Vega Lerín, en tanto se tramita y adopta resolución definitiva en el procedimiento principal, ha adoptado los siguientes ACUERDOS:

“PRIMERO: RETROTRAER las actuaciones en el presente procedimiento selectivo, procediendo en ejecución del Decreto número 2025- 4094, de fecha 1 de septiembre de 2025, dictado por el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arucas por el que se da cumplimiento a lo dispuesto en Auto firme dictado por el Juzgado de lo Social número 11, a favor del demandante don Pedro Vega Lerín, considerando que ha sido admitido definitivamente y, en consecuencia, proceder a la baremación de los méritos presentados por el aspirante y otorgar la calificación correspondiente.

SEGUNDO: En consecuencia, OTORGAR Y PUBLICAR nuevamente las CALIFICACIONES DEFINITIVAS del procedimiento extraordinario de estabilización del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, mediante sistema de concurso, para la cobertura de cuatro plazas de Arquitecto Técnico, de conformidad con el siguiente detalle:

ORDEN*	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES		MÉRITOS ACADÉMICOS		CALIFICACIÓN
			ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	Total	Puntos		
1	VEGA LERÍN, PEDRO	***0010**	150,5	60	40		100
2	MARRERO GONZALEZ, MARCOS	***4281**	149,5	60	40		100
3	LOPEZ ALEJANDRO, TOMAS	***4841**	136	60	40		100
4	DE SANTA ANA DEL RIO, PABLO	***8002**	101	60	30,15		90,15
5	CURBELO BRITO, ROSA MARIA	***9646**	24	24	40		64
6	GIL GUERRA, JESUS MARIA	***6897**	21,45	21,46	40		61,46
7	CALVO PEREZ, ERNESTO FERNANDO	***1532**	20,6	20,6	40		60,60
8	AFONSO PEREZ, LUIS MANUEL	***5019**	14,5	14,5	40		54,50
9	GARCIA GALLEGO, GERARDO	***7091**	12,6	12,6	40		52,60
10	VERA LORENZO, HECTOR ALBERTO	***5654**	6,8	6,8	40		46,80
11	GUERRA RODRIGUEZ, NYDIA	***1517**	0		508,53	40	40
12	ARTILES MENDEZ, CATALINA	***3820**	0		251,25	40	40
13	VALLEJO SENRA, XURXO	***1760**	0		0		0

NOTA ACLARATORIA: De conformidad con lo dispuesto en la BASE 7.2.3. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO. "(...) En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente resultado: En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración convocante. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Locales. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en la Administración convocante. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en otras Administraciones Locales. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores. De persistir el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal Calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación." Por ello, EN AQUELLOS ASPIRANTES QUE SE HA PRODUCIDO UN EMPATE, SE HA PUBLICADO LA PUNTUACIÓN REAL RESULTANTE DE LA BAREMACIÓN DE LOS MÉRITOS ACADÉMICOS ADEMÁS DE LA PUNTUACIÓN MÁXIMA PARA PROCEDER AL DESEMPATE.

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

- 1 VEGA LERÍN, PEDRO
- 2 MARRERO GONZALEZ, MARCOS
- 3 LOPEZ ALEJANDRO, TOMAS
- 4 DE SANTA ANA DEL RIO, PABLO

.../”

Noveno: Los puestos de la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento que se van a ofertar a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, son los que están vinculados a las plazas objeto de la convocatoria, a continuación, se indican, asimismo se señalan las características de los puestos de trabajo que se ofertan.

CÓDIGO DE LA PLAZA

CÓDIGO DEL PUESTO DE TRABAJO

34315/2

UPV-F-08

34314/2

UPV-F-07

34310/2

UPV-F-16

35113/2

IOS-F-03

ÁREA DE SERVICIOS SOCIOCOMUNITARIOS, ASISTENCIA A LAS PERSONAS, FOMENTO DE LA CALIDAD DE VIDA,
PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO.

SERVICIO DE GESTIÓN Y PROYECTOS DE ACTIVIDADES SOCIOCOMUNITARIAS, PROMOCIÓN ECONÓMICA Y TURISMO.

SECCIÓN DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO Y TURISMO.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO							RETribuciones Complemento		P
Código	Nº Pros.	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala/ Clase	Forma de provisión	Admón. Procedimiento	Código Titulación	CD	CGCE	G. Variable	CE
I0S-F-03	56.1	TÉCNICO/A MEDIO DE AE ARQUITECTO	FUNCIONARIO/A	GENERAL	A	A2	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA / MEDIA	CONCURSO	P1	13	20	56		

ÁREA DE URBANISMO, PROYECTOS, OBRAAs MUNICIPALES Y SERVICIOS PÚBLICOS

SERVICIO DE URBANISMO, DISCIPLINA URBANÍSTICA, ACTIVIDADES, VIVIENDA, PATRIMONIO HISTÓRICO.

SECCIÓN DE URBANISMO, ACTIVIDADES, VIVIENDA Y PATRIMONIO HISTÓRICO.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO						REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO							RETribuciones Complemento		P
Código	Nº Pros.	Denominación	Vínculo	Jornada	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala/ Clase	Forma de provisión	Admón. Procedimiento	Código Titulación	CD	CGCE	G. Variable	CE
UPV-F-07	56.1	TÉCNICO/A MEDIO DE AE ARQUITECTO	FUNCIONARIO/A	GENERAL	A	A2	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA / MEDIA	CONCURSO	P1	13	20	56		
UPV-F-08	56.1	TÉCNICO/A MEDIO DE AE ARQUITECTO	FUNCIONARIO/A	GENERAL	A	A2	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA / MEDIA	CONCURSO	P1	13	20	56		
UPV-F-16	56.1	TÉCNICO/A MEDIO DE AE ARQUITECTO	FUNCIONARIO/A	GENERAL	A	A2	ADMÓN. ESPECIAL	TÉCNICA / MEDIA	CONCURSO	P1	13	20	56		

FUnciones GeneralesLas funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- Informar y atender a el/la ciudadano/a o al resto de empleados/as, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.
- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Asumir el régimen de suplencia establecido.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.

FUNCIONES ESPECÍFICAS
• Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y obras, que sea objeto de control municipal. • Redacción de proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas. • Redacción de proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e edificaciones o recintos urbanos, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación. • Redacción de documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores. • Redacción de estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas. • Supervisión, control y responsabilidad de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público. • Emisión de informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación. • Emisión de certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia. • Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos. • Control del deber de conservación por los/as propietarios/as de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos. • Información y orientación a los/as ciudadanos/as en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación. • Inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de los edificios, recintos y bienes municipales. • Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica. • Asesoramiento, asistencia y colaboración con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia. • Elaboración de memorias anuales. • Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad administrativa.

VALORACIÓN JURÍDICA:

Primera: La Alcaldía-Presidencia resulta competente para aprobar la relación de aprobados, en virtud de lo dispuesto en el apartado 1º, letra h) del art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y apartado 14 del art. 41 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Segunda: En cuanto a la relación de aprobados/as y la presentación de documentos, hay que estar a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Comunes reguladoras de los procesos selectivos para la cobertura definitiva, por el turno libre, de las plazas vacantes de personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, correspondientes a la Oferta Pública de Estabilización de Empleo Temporal del ejercicio 2022, que dice:

“8.1. RELACIÓN DE APROBADOS/AS: Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal expondrá debidamente certificada por el/la Secretario/a con el visto bueno del/la Presidente/a del Tribunal, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Corporación y en la Sede electrónica y página Web del Cabildo Insular de Gran Canaria, la relación de aprobados/as por orden de puntuación, de mayor a menor, y la propuesta de contratación o nombramiento que dirige al órgano competente.

El Tribunal no puede aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al número de plazas objeto de la convocatoria. La propuesta no puede contener a más de un/a aspirante por cada plaza a cubrir.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, de conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el caso de que se produzcan renuncias o no acreditación en debida forma de los requisitos de acceso de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento o toma de posesión del personal funcionario o contratación del personal laboral, el órgano de selección presentará la relación complementaria de los/las aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo, esta relación se hará por orden de puntuación decreciente y se hará pública de modo simultáneo y en los mismos lugares a la relación de aprobados/as.

Por resolución del órgano competente en materia de recursos humanos, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su nombramiento o contratación en la plaza convocada, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/as aspirantes lo soliciten por orden de preferencia.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado, la motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulan la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

8.2. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: El/la aspirante seleccionado/a deberá presentar en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación, siempre que no obre en poder de la Administración:

a) Instancia solicitando ante el Ayuntamiento de Arucas un examen médico, para que se emita Informe por el Servicio de Prevención que tiene contratado esta Corporación, en el que se constate que cumple con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, la solicitud se presenta conforme al modelo que figura en el Anexo III.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano competente.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española, conforme al modelo que figura en el Anexo IV.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que figura en el Anexo V.

d) Dos fotografías tamaño carné de identidad.

e) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

f) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria.

g) Indicación de los puestos de trabajo a los que optan, entre los que figuran en la resolución de aprobados/as, por orden de preferencia, conforme al modelo que figura en el Anexo VI.

h) Otros documentos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditada, 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 o contratación y quedarán anuladas sus actuaciones, procediéndose al nombramiento o contratación de quienes figuren en la relación complementaria a que hace referencia el apartado primero de esta base. (...)”

En la Base Tercera de las Bases Específicas para la cobertura, por el turno libre, de plazas vacantes de personal funcionario y laboral, por el sistema selectivo de concurso, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Arucas del ejercicio 2022 (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre), se regulan los requisitos de los aspirantes, diciendo al respecto:

“Para ser admitidos/as en los procesos selectivos, los/las aspirantes deberán reunir además de los requisitos generales señalados en la Base Segunda de las Bases Comunes, los que se señalen en el Anexo II de estas Bases Específicas.

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

Todos los requisitos 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/a de carrera o de la contratación como personal laboral fijo.”

En el Anexo II de las citadas Bases Específicas, relativo a los requisitos específicos para ser admitidos/as en los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso, en lo que se refiere a las plazas de Técnico medio de Desarrollo Local, reservadas para el personal laboral, por el turno libre, se exige estar en posesión de la siguiente titulación: Diplomatura o Grado universitario equivalente.

Tercera: En el apartado 8.3 de la Base Octava de las Bases Comunes, se dice:

“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/a de carrera o 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. No cabe restringir la elección de plaza o reservar algunas de las mismas a las personas aspirantes que venían cubriendo esas mismas plazas de forma temporal o interina. Los nombramientos o contrataciones deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia. (...)”

De conformidad con lo dispuesto en el art 26.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado: “1. La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en las relaciones de puestos de trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.”

En el mismo sentido, en el art 33.3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento (en adelante CCPLEAA), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 124, de 15 de octubre de 2001, se dice: “La adscripción del personal de reciente ingreso a los puestos de trabajo, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados”

Los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, deberán elegir entre los puestos vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo que se han indicado en el Hecho Séptimo, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 8.3 de la Base Octava de las Bases Comunes.

Cuarta: En cuanto a la identificación de los/as interesados/as en la publicación del acto administrativo que aprueba la relación de aspirantes aprobados/as y los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, hay que tener en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que preceptúa:

“1. Cuando sea necesaria la publicación de un acto administrativo que contuviese datos personales del afectado, se identificará al mismo mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse.

Cuando se trate de la notificación por medio de anuncios, particularmente en los supuestos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se identificará al afectado exclusivamente mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Cuando el afectado careciera de cualquiera de los documentos mencionados en los dos párrafos anteriores, se identificará al afectado únicamente mediante su nombre y apellidos. En ningún caso debe publicarse el nombre y apellidos de manera conjunta con el número completo del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

2. A fin de prevenir riesgos para víctimas de violencia de género, el Gobierno impulsará la elaboración de un protocolo de colaboración que defina procedimientos seguros de publicación y notificación de actos administrativos, con la participación de los órganos con competencia en la materia.”

En uso de las atribuciones que me están conferidas según lo dispuesto en el apartado 1º, letra h) del art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y apartado 14 del art. 41 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, HE DISPUESTO:

PRIMERO: Acordar la Relación de aspirantes aprobados/as del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal, para la cobertura de cuatro plazas de Arquitecto Técnico, grupo profesional A, subgrupo A2 del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, por el turno de acceso libre, conforme a la propuesta del Tribunal Calificador, que es la siguiente:

ORDEN*	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MÉRITOS PROFESIONALES		MÉRITOS ACADÉMICOS		CALIFICACIÓN
			ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	Total	Puntos		
1	VEGA LERÍN, PEDRO	***0010**	150,5	60	40		100
2	MARRERO GONZALEZ, MARCOS	***4281**	149,5	60	40		100
3	LOPEZ ALEJANDRO, TOMAS	***4841**	136	60	40		100
4	DE SANTA ANA DEL RIO, PABLO	***8002**	101	60	30,15		90,15
5	CURBELO BRITO, ROSA MARIA	***9646**	24	24	40		64
6	GIL GUERRA, JESUS MARIA	***6897**	21,45	21,46	40		61,46
7	CALVO PEREZ, ERNESTO FERNANDO	***1532**	20,6	20,6	40		60,60
8	AFONSO PEREZ, LUIS MANUEL	***5019**	14,5	14,5	40		54,50
9	GARCIA GALLEGO, GERARDO	***7091**	12,6	12,6	40		52,60
10	VERA LORENZO, HECTOR ALBERTO	***5654**	6,8	6,8	40		46,80
11	GUERRA RODRIGUEZ, NYDIA	***1517**	0		508,53	40	40
12	ARTILES MENDEZ, CATALINA	***3820**	0		251,25	40	40
13	VALLEJO SENRA, XURXO	***1760**	0		0		0

**7.2.3. CALIFICACIÓN DEL CONCURSO. ...// En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se deshará conforme al siguiente resultado: En primer lugar, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Administración convocante. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Locales. De persistir el empate, se tendrá en cuenta el tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores. De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en la Administración convocante. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en otras Administraciones Locales. De persistir el empate, tendrá prioridad el/la aspirante con mayor antigüedad en otras Administraciones Públicas distintas a las anteriores. De persistir el empate, se deshará mediante la celebración por parte del Tribunal Calificador de un sorteo público, que se anunciará con la suficiente antelación.”

SEGUNDO: Declarar que han superado el proceso selectivo: en primer lugar, don Pedro Vega Lerín, en segundo lugar don Marcos Marrero González, en tercer lugar don Tomás López Alejandro y en cuarto lugar Pablo De Santa Ana Del Rio.

TERCERO: Conceder a los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo un plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución definitiva de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia, para que presenten la siguiente documentación, siempre que no obre en poder de la Administración:

a) Instancia solicitando ante el Ayuntamiento de Arucas un examen médico, para que se emita Informe por el Servicio de Prevención que tiene contratado esta Corporación, en el que se constate que cumple con las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada, la solicitud se presenta conforme al modelo que figura en el Anexo III de las Bases Comunes.

Los/las aspirantes que tengan la condición de discapacitados/as deberán haber presentado, además, certificación de aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza correspondiente, expedida por el órgano competente.

b) Declaración jurada de no haber sido separado/a o despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas en España, o en el país de origen correspondiente, en el caso de los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española, conforme al modelo que figura en el Anexo IV de las Bases Comunes.

c) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme al modelo que figura en el Anexo V de las Bases Comunes.

d) Dos fotografías tamaño carné de identidad.

e) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

f) Tarjeta de la Seguridad Social o Tarjeta Sanitaria.

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

h) Otros documentos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

Debiendo aportar también, conforme al Anexo II, relativo a los requisitos específicos para ser admitidos/as en los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso, de las Bases específicas:

- Arquitectura técnica o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias.

CUARTO: Ofertar a la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo, indicados/as en el apartado Segundo, los puestos de trabajo descritos en el Hecho Noveno, vinculados a las plazas objeto de cobertura. Cada aspirante deberá elegir, por orden de preferencia, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante, teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as, debiendo utilizar el modelo que figura en el Anexo VI de las Bases Comunes.

QUINTO: La asignación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada, según el orden obtenido en el proceso selectivo, de conformidad con lo dispuesto en

el art 33.3 del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento y apartado 8.3 de la Base Octava de las Bases Comunes.

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

SÉPTIMO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica de la Corporación: <https://arucas.sedelectronica.es>, así como en la Sede electrónica y página Web del Cabildo Insular de Gran Canaria, la relación de aprobados/as.

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

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

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

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

En la ciudad de Arucas, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

243.701

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

Área de Desarrollo

Servicio de Urbanismo

Sección Planeamiento (Licencias Urbanísticas)

ANUNCIO

4.795

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2025, aprobó definitivamente el “PROGRAMA DE ACTUACIÓN SOBRE EL MEDIO URBANO, LOTE 5, VALLE DE PUERTO RICO”, sita en el Valle de Puerto Rico, Término Municipal de Mogán, promovida por el Ayuntamiento de Mogán, cuyo Informe Ambiental Estratégico fue publicado en el Boletín Oficial de Las Palmas, número 145, de fecha 29 de

noviembre de 2024; en cumplimiento del artículo 122.2 del Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, a medio del presente se procede a su publicación.

Asimismo, se ha procedido a la publicación del citado documento en el Área de Urbanismo (Planeamiento) en la web municipal del Ayuntamiento de Mogán (<https://www.mogan.es>).

En Mogán.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

TEXTO NORMATIVA y PLANO DE ORDENACIÓN

ANEXO NÚMERO 4 NORMATIVA MODIFICADA

La normativa modificada en el lote 5 de la urbanización Valle de Puerto Rico es la siguiente:

1. CONDICIONES GENERALES DE LA EDIFICACIÓN

I. Normas generales de volumen.

Definiciones:

a) Sótano. Pieza enterrada, estanca, sin fachada en todo su perímetro, situada entre los cimientos de un edificio.

b) Semisótano. Pieza estanca semienterrada, situada entre los cimientos de un edificio. Se considera que una pieza está semienterrada cuando sobresale como máximo una media de 1,5 ms medidos desde el terreno circundante a la parte superior de su forjado.

2. ORDENANZAS PARTICULARES:

Lote 5-A

- Superficie: 6.195,47 m²

CONDICIONES DE USO:

- Uso principal: Terciario (Categoría de Comercial)

- Uso permitido: Aparcamientos.

- Uso prohibido: Residencial, Turístico, Recreativo, Conservación Ambiental e Infraestructuras.

CONDICIONES DE VOLUMEN:

- Ocupación máxima: 45%

- Edificabilidad: 2.500 m²e

- Nº máximo de plantas: 1 planta.

- Altura máximas sobre la rasante: 10 metros, sin perjuicio de mayor altura en elementos significativos o funcionales propios del carácter de la edificación con un máximo de 12 metros. No obstante, podrán superar la altura máxima establecida anteriormente, las cajas de escalera y casetones de ascensores que sean necesarios e indispensables

para permitir el acceso peatonal accesible a la parcela y/o edificación desde la calle Valencia con una altura máxima sobre la rasante de dicha calle de 3,50 m.

- Rasante: línea del borde interior de la acera inferior (calle Madrid) vinculada a la parcela.

Retranqueos:

- A alineaciones públicas: 4 metros a calles, 3 metros a sendas y/o espacios públicos.
- A ejes medianeros: 3 metros.

CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN:

- Sótanos y semisótanos: podrá construirse un semisótano y/o uno o varios sótanos, con destino a usos no vivideros, debiendo respetar los retranqueos obligatorios establecidos para la edificación, pudiendo situarse fuera de la proyección de esta sobre la rasante.

- Aparcamientos: 1 plaza cada 30 m²c. En el caso de establecimientos comerciales destinados a la alimentación, tales como hipermercados, se establece la obligación de implementar 1 plazas de aparcamiento por cada 25 m².

- Se deberá garantizar el acceso peatonal a la parcela y/o edificación desde calle Valencia mediante un itinerario accesible a definir en el proyecto de edificación. Las escaleras, las pasarelas y/o los ascensores que sean necesarios para dicho cumplimiento, podrán ocupar los retranqueos y no computarán a efectos de ocupación ni de edificabilidad.

Lote 5-B

- Superficie: 2.928,13 m²

CONDICIONES DE USO:

- Uso principal: Residencial (Edificación plurifamiliar)
- Uso alternativo: Comunitario - en todas sus categorías.
- Uso permitido: Aparcamientos.
- Uso prohibido: Turístico, Terciario, Recreativo, Conservación Ambiental e Infraestructuras.

CONDICIONES DE VOLUMEN:

- Ocupación máxima: 65%
- Edificabilidad: 3.545 m²e
- N° máximo de plantas: 2 plantas.
- Altura máximas sobre la rasante: 6,50 metros.
- Rasante: línea del borde interior de la acera inferior (calle Madrid) vinculada a la parcela.
- Retranqueos:
- A alineaciones públicas: 4 metros a calles, 3 metros a sendas y/o espacios públicos.
- A ejes medianeros: 3 metros.

CONDICIONES DE LA EDIFICACIÓN:

- Sótanos y semisótanos: podrá construirse un semisótano y/o uno o varios sótanos, con destino a usos no vivideros, debiendo respetar los retranqueos obligatorios establecidos para la edificación, pudiendo situarse fuera de la proyección de esta sobre la rasante.

- Aparcamientos: 1 plaza por vivienda.

Lote 5ZV

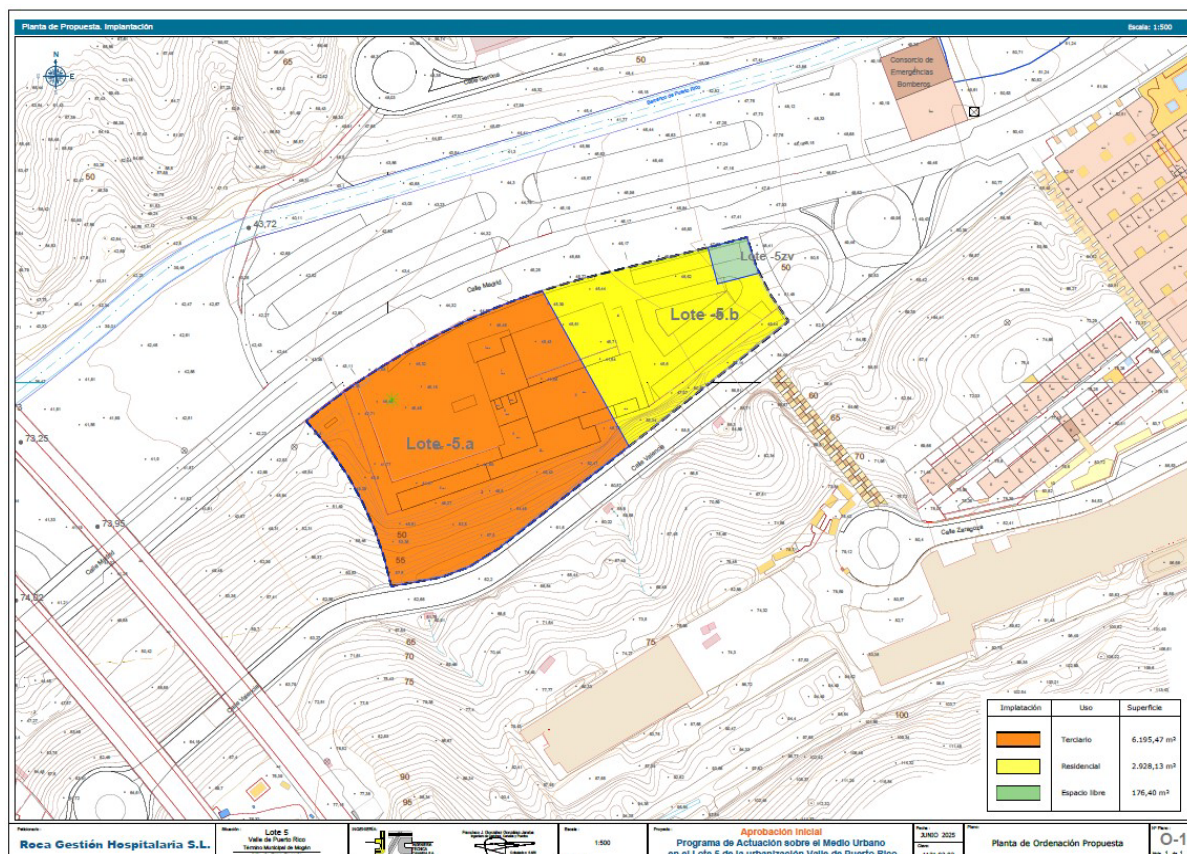
- Superficie: 176,40 m²

CONDICIONES DE USO:

- Uso principal: Espacio Libre.
- Uso alternativo: Conservación ambiental.
- Uso permitido: Comunitario: Dotaciones públicas de carácter social y deportivo.
- Uso prohibido: Residencial, Turístico, Terciario, Recreativo, e Infraestructuras.

CONDICIONES DE VOLUMEN:

- Ocupación máxima: 25%
- N° máximo de plantas: 1 planta.
- Altura máximas sobre la rasante: Libre.
- Rasante: Interior a la Zona Libre, pudiendo considerar a este respecto tanto la adaptada a razón de lo preexistente, como la rasante natural, en ambos casos del terreno en cada punto.
- Retranqueos:
- Con linderos que se establezcan hacia otros dominios de uso y disfrute público: libre.
- Otros linderos: la altura de la edificación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**ANUNCIO****4.796**

A medio del presente se hace de público conocimiento, que por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a la APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, en los siguientes términos:

PRIMERO: Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza de ocupación terreno público para la utilización privativa por mesas y sillas con fines lucrativos, añadiendo la Disposición Transitoria BIS con el siguiente texto:

“DISPOSICIÓN TRANSITORIA BIS: Suspender la aplicación de la tasas por ocupación terreno público para la utilización privativa por mesas y sillas con fines lucrativos desde la entrada en vigor de esta Disposición Transitoria Bis y hasta 31 de diciembre de 2028.

SEGUNDO. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, someter el Texto de la Ordenanza objeto de aprobación inicial, a información pública, por un plazo mínimo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de los correspondientes Anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y página web municipal www.puertodelrosario.org (último que se inserte), para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En el caso de que no se presente ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional en los términos previstos por el artículo 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, procediendo a la publicación correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

El acuerdo de aprobación definitiva (expresa o tácita) de la Ordenanza, con el texto íntegro de la misma, debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y a los efectos de su entrada en vigor en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

TERCERO. Dar traslado del presente acuerdo a la Concejalías de Economía y Hacienda y Urbanismo, así como a los Departamentos de Secretaría, Tesorería, Intervención Municipal y Nuevas Tecnologías para su conocimiento y efectos oportunos

Lo que se hace público en Puerto del Rosario, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

243.497

ANUNCIO**4.797**

A medio del presente se hace de público conocimiento, que por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2025 se ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a la RECTIFICACIÓN DE ERROR MATERIAL EXISTENTE EN EL ARTÍCULO 65.9 DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TAXI EN EL MUNICIPIO DE PUERTO DEL ROSARIO, en los siguientes términos:

PRIMERO. Rectificar el error material existente en el artículo 65.9 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Taxi en el Municipio de Puerto del Rosario, aprobada definitivamente por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 27 de octubre de 2.025 y cuyo texto íntegro figura publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 138 de fecha 17 de noviembre de 2.025, de modo que:

Donde dice:

“Artículo 65. Definición, funciones y condiciones del Centro de Coordinación Municipal del Taxi de Puerto del Rosario.

9. La prestación del servicio por el personal coordinador/apuntador del aeropuerto, deberá estar disponible en el recinto aeroportuario desde la apertura de este, hasta su cierre todos los días del año. Los Coordinadores/Apuntadores deberán organizar los turnos para la prestación del servicio de Auto-Taxis en el aeropuerto, el cual será cubierto todos los días del año, (laborales y festivos), en horario coincidente con la apertura y cierre del aeropuerto”.

Debe decir:

“Artículo 65. Definición, funciones y condiciones del Centro de Coordinación Municipal del Taxi de Puerto del Rosario.

9. La prestación del servicio por el personal coordinador/apuntador del aeropuerto deberá estar disponible en el recinto aeroportuario desde la apertura de este, hasta su cierre todos los días del año, con un mínimo de 70,20 horas semanales. Los Coordinadores/Apuntadores deberán organizar los turnos para la prestación del servicio de Auto-Taxis en el aeropuerto, el cual será cubierto todos los días del año (laborales y festivos), en horario coincidente con la apertura y cierre del aeropuerto”.

El resto del artículo permanece inalterado.

SEGUNDO. Disponer la publicación de la presente corrección de errores en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

TERCERO. Notificar la rectificación a todas las asociaciones representativas del sector del taxi y al Centro de Coordinación Municipal del Taxi.

Lo que se hace público en Puerto del Rosario, a dieciséis de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

243.498

ANUNCIO

4.798

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO PARA EL EJERCICIO 2025

Transcurrido el periodo de exposición pública para reclamaciones, alegaciones, o sugerencias al acuerdo adoptado en sesión plenaria de 27 de octubre 2025, de aprobar inicialmente la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para el ejercicio 2025 en los términos que se expresan en el ANEXO I y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Número 139, miércoles 19 de noviembre de 2025 y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

ANEXO 1: LISTADO DE SUBVENCIONES CONTEMPLADO EN EL PLAN
ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2025

Programa	Descripción	Subconcepto	Descripción	Importe
43300.10	DESARROLLO EMPRESARIAL.	47900	LÍNEAS DE FOMENTO EMPRESARIAL, 1,3 Y 4	4.267,82 €
32000.20	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN	47900	CONVENIO ESCUELA INFANTIL " LAS HORMIGUITAS"	77.565,17
32000.20	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	47901	CONVENIO ESCUELA INFANTIL " BAMBI "	47.533,89
43300.10	DESARROLLO EMPRESARIAL.	47901	SUBVENCIÓN NOMINADA CÁMARA DE COMERCIO. VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL	16.000,00 €
43300.10	DESARROLLO EMPRESARIAL.	47902	LÍNEAS DE FOMENTO EMPRESARIAL 1,3 Y 4	20.000,00 €
15000.21	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y URBANISMO.	48000	LÍNEAS DE AYUDA AL ALQUILER	206.000,00 €
23100.16	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	48000	AYUDAS A PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL	50.000,00 €
23101.16	UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL	48000	AYUDAS DE EMERGENCIA E INTEGRACIÓN SOCIAL	350.000,00 €
31000.19	SALUD PÚBLICA	48000	SUBVENCIÓN PROYECTOS DE SALUD	28.800,00 €
32000.20	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	48000	AYUDAS ESCOLARES	51.652,13 €
31000.19	SALUD PÚBLICA	48001	SUBVENCIÓN NOMINATIVA ASOCIACIÓN CÁNCER DE MAMA METASTÁSICO: "PROYECTO REMANDO HACIA LA RECUPERACIÓN"	15.000,00 €
33600.35	PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO-ARTÍSTICO.	48000	ASOC. CULTURAL DE JUEGO DEL PALO CANARIO MAHOH	10.400,00 €
41000.32	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.	48000	ASOCIACIÓN "LA PUIPANA" MANCOMÚN	10.400,00 €
43200.33	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.	48000	ASOCIACIÓN FUERTEGOURMET	3.000,00 €
43300.10	DESARROLLO EMPRESARIAL.	48000	BONO CONSUMO	16.000,00 €
92400.31	PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	48000	SUBVENCIÓN NOMINADA ASOCIACIÓN CANARIA DE AMISTAD CON EL PUEBLO SAHARAUI	5.600,00 €
13400.42	MOVILIDAD URBANA.	48001	SUBVENCIÓN: ENTIDAD ADIVIA	12.000,00 €
23100.16	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	48001	AYUDAS A COLECTIVOS SOCIALES	250.000,00 €
23100.43	GUALDAD	48001	SUBVENCIÓN NOMINADA "ALTIHAY" PUERTO DIVERSO"	24.600,00 €
23101.16	UNIDAD DE TRABAJO SOCIAL	48001	VALES DE COMPRA	64.200,00 €
32000.20	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	48001	SUBVENCIÓN RADIO ECCA	7.000,00 €
23100.43	GUALDAD	48000	CONVENIO FIMAPA	100.000,00 €
43110.34	COMERCIO	48001	CONVENIO ASOCIACIÓN DE EMPRESARIOS PUERTO DEL ROSARIO	60.000,00 €
92400.31	PARTICIPACIÓN CIUDADANA.	48001	SUBVENCIONES PARTICIPACIÓN CIUDADANA	40.000,00 €

23100.43	GUALDAD	48002	SUBVENCIÓN NOMINADA "FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE MUJERES ARENA Y LAURISILVA"	57.000,00 €
31000.19	SALUD PÚBLICA	48002	SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN DE FUERTEVENTURA DE FAMILIAS CON ALZHEIMER	32.000,00 €
31100.19	PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA.	48002	SUBVENCIÓN DIRIGIDA A ASOCIACIONES SIN ÁNIMO DE LUCRO POR EL BIENESTAR ANIMAL	20.000,00 €
33000.27	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	48002	SUBVENCIONES ASOCIACIONES PROYECTOS CULTURALES	32.000 €
33800.29	FIESTAS POPULARES Y FESTEJOS.	48002	SUBVENCIÓN ASOCIACIONES DE VECINOS FIESTAS PUEBLOS Y BARRIOS	130.000,00 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48002	SUBV FEDERACIÓN DE TRIATLÓN PUERTO DEL ROSARIO	8.000,00 €
43200.33	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.	48002	ASOC. EMPRESARIOS PTO. DEL ROSARIO. DINAMIZACIÓN MERCADO LOCAL Y CRUCEROS	85.000,00 €
31000.19	SALUD PÚBLICA	48003	ASOCIACIÓN FUERTEYOGA	28.000,00 €
32000.20	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	48003	AYUDA A PATRONATO UNED	30.000,00 €
33000.27	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	48003	CONVENIO AGRUPACIONES FOLCLÓRICAS	7.784,61 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48003	SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE ANUALIDAD 2025	355.000,00 €
41000.32	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.	48003	ASOCIACIÓN FECAMA	10.400,00 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48000	CONVENIO CLUB DEPORTIVO HERBANIA	35.000,00 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48001	CONVENIO CLUB DEPORTIVO LA CUADRA - UNION PUERTO	25.000,00 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48007	CONVENIO CLUB DEPORTIVO CADAY FUERTEVENTURA	35.000,00 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48008	CONVENIO CLUB DEPORTIVO RECREATIVO Y CULTURAL PEÑA DE LA AMISTAD	35.000,00 €
43200.33	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA.	48003	CONVENIO ASOCIACIÓN GASTROMAJO	9.000,00 €
23100.16	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	48004	CONVENIO CRUZ ROJA	100.000,00 €
31000.19	SALUD PÚBLICA	48004	ASOCIACIÓN MAJORERA PARA LA SALUD MENTAL ASOMASAME	16.000,00 €
32000.20	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	48004	AYUDA A BARRIOS ORQUESTADOS (ASOCIACIÓN CULTURAL ORQUESTA CLÁSICA DE LA BELA BARTOK)	16.000,00 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48004	SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE ANUALIDAD 2024	311.475,53€
23100.16	ASISTENCIA SOCIAL PRIMARIA.	48005	FUNDACIÓN CANARIA DE APOYO A LOS TRASTORNOS DE NEURODESARROLLO (FUNTEAC)	20.000,00 €

34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48005	SUBVENCIÓN NOMINADA GRUPO DE RECREACIÓN DEPORTIVA MERACAS - MEMORIAL JOSE RAMÓN CASTAÑEYRA	12.000,00 €
34000.28	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE DEPORTES.	48006	SUBVENCIÓN NOMINADA ESCUELA DE ATLETISMO MORRO JABLE	8.000,00 €
33000.27	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE CULTURA.	48008	SUBVENCIÓN NOMINADA OPERA FUERTEVENTURAÓ	40.000,00 €
91200.09	ÓRGANOS DE GOBIERNO.	48900	ASIGNACIÓN A GRUPOS POLÍTICOS	92.907,00 €
Total				3.020.586,15 €

Programa	Descripción	Subconcepto	Descripción	Importe
32000.20	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN.	78000	SUBVENCIONES AMPAS	40.000,00 €
41000.32	ADMINISTRACIÓN GENERAL DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.	78000	ASOCIACIÓN VITICULTORES "EL MAJUETO"	10.400,00 €
Total				50.400,00 €

En Puerto del Rosario, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

El ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Cristóbal de Vera Cabrera.

243.852

ANUNCIO

4.799

APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DE LA BASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 21.2 D) DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL PARA EL AÑO 2025

Transcurrido el periodo de exposición pública para reclamaciones, alegaciones, o sugerencias al acuerdo adoptado en sesión plenaria de 27 de octubre 2025, de aprobar inicialmente la modificación de la base de ejecución número 21.2 d) del presupuesto municipal para el año 2025 habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 139, del miércoles 19 de noviembre de 2025 y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Puerto del Rosario, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

El ALCALDE PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Cristóbal de Vera Cabrera.

243.854

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEROR

Sección de Asuntos Generales

ANUNCIO

4.800

Por Decreto número 2024-30, de fecha de firma electrónica de 11 de enero de 2024, de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos y Organización del Ayuntamiento de Teror, se han aprobado las bases y convocatoria

reguladoras del procedimiento de selección para ocupar definitivamente una plaza denominada TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE NÓMINAS, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 21, por el sistema de oposición libre (procedimiento electrónico 2023-4119).

La lista provisional de personas admitidas y excluidas se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de fecha 3 de octubre de 2025.

Conforme a la Norma 5.2 de la Bases, procede la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, lo que se formalizó mediante Providencia de la Concejala Delegada de Recursos Humanos de fecha 17 de diciembre de 2025, cuya parte dispositiva tiene el siguiente contenido:

«PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al procedimiento de selección para ocupar definitivamente una plaza denominada Técnico/a de Gestión Económica y Financiera y de Nóminas, Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Subgrupo A2, nivel de complemento de destino 21, por el sistema de oposición libre (procedimiento electrónico 2023-4119).

La lista aprobada se incluye en el Anexo de este acto de trámite.

SEGUNDO. El Tribunal de Selección tendrá la siguiente composición:

PRESIDENCIA: Doña María de las Mercedes Pérez Medina, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

PRESIDENCIA SUPLENTE: D^a. María Natacha Alemán Rodríguez, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

SECRETARÍA: Doña Sara Miranda Hernández de Lorenzo, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.

SECRETARÍA SUPLENTE: Doña Eva López Peláez, funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.

VOCALÍA 1^a: Don Eduardo Hernando Calderín, funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.

VOCALÍA 1^a SUPLENTE: Doña Rosario Quintana Nuez, Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Teror.

VOCALÍA 2^a: Don Josué García Catalá, designado por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

VOCALÍA 2^a SUPLENTE: Doña María Teresa Gil Doreste, designada por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.

VOCALÍA 3^a: Don Raúl Martel Vega, funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.

VOCALÍA 3^a SUPLENTE: Don Sergio Méndez Monzón, funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, Subescala de Intervención-Tesorería.

TERCERO. La fecha del primer ejercicio se señala para el día 6 de marzo de 2026, a las 10:00 horas, en el Centro de Educación Infantil y Primaria «Monseñor Socorro Lantigua», sito en calle José Miranda Guerra, 30, Teror.

CUARTO. Publicar el presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teror y en el de su sede electrónica.

QUINTO. Contra el presente acto de trámite se puede interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia en plazo de UN MES a contar desde el siguiente día hábil al de su publicación en el BOP de Las Palmas».

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS (Del. Decreto Alcaldía 16/06/2025), María Sabina Estévez Sánchez.

ANEXO.

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS AL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA OCUPAR DEFINITIVAMENTE UNA PLAZA DENOMINADA TÉCNICO/A DE GESTIÓN ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE NÓMINAS, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, SUBGRUPO A2, NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO 21, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO 2023-4119).

DNI-OCULTO	PERSONA PRESENTADA
54****84S	ADRIAN MEDINA QUEVEDO
78****46P	ALBA ISABEL SAAVEDRA BETHENCOURT
45****48Y	ALVARO CABRERA MUJICA
45****73Q	BEATRIZ REINA RUA FIGUEROA
54****32T	BERNARDA HERNANDEZ DIAZ
44****95Z	CARLOS WINTER CABRERA
71****75R	CESAR SALAS GONZALEZ
54****13J	CRISTINA DEL PILAR SANTANA ALONSO
45****99G	DAILOS JESUS JIMENEZ SUAREZ
44****57P	DAMASO ALEXIS ARENCIBIA LANTIGUA
45****40C	ENRIQUE SANTANA PEREZ
42****09H	GUILLERMO CASTELLANO PEREZ
45****77A	JULIA EXPOSITO PEREZ
45****94T	KIOWA QUINTANA TEJERA
47****25G	LAURA AÑON FERNANDEZ
78****02D	LAURA ESTER PUGA MUJICA
78****40G	LAURA MARIA HUERTAS ALONSO
45****75M	MARIA DEL CARMEN GARCIA MARTEL
13****22W	MARIA JOSE DE MIGUEL DEL BARRIO
43****47Y	MARIA LUISA PEREZ PADRON
42****74C	MARIA SORAYA SUAREZ HENRIQUEZ
45****28L	MARIA YARIMA ARMAS CHIRINO

44****47N	MARTA RODRIGUEZ CALERO
52****78Q	NATALIA ROSA PEREZ BETANCOR
78****96Q	OMAIRA ERLINDA FALCON TORRES
45****70K	PABLO HERNANDEZ HERNANDEZ
78****06H	RAICO ANTONIO LOPEZ CABELLO
45****22M	RAQUEL DE FATIMA NARANJO GONZALEZ
44****72M	RAQUEL MORENO SANTANA
78****19E	ROBERTO JORGE SOSA
42****26T	VANESSA BERNARDEZ CURBELO
54****93X	YAIZA PADRON EXPOSITO

PERSONAS INADMITIDAS: fuera de plazo.

DNI-OCULTO	PERSONA PRESENTADA
52****64X	FRANCISCO JOSE MARTIN PADRON
42****71S	MARIA CRISTINA QUEVEDO RODRIGUEZ
78****15E	MARIA TERESA DIAZ PADRON

Teror, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS (Del. Decreto 16/06/2025), María Sabina Estévez Sánchez.

243.664

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

Deportes

ANUNCIO

4.801

El Concejal Delegado de Deportes, por Resolución número 2025-0976, de fecha 17 de diciembre de 2025, aprueba el otorgamiento de subvención directa a Club de Ajedrez de Vega de San Mateo para el año 2025, en virtud de lo estipulado en los artículos 2 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo el periodo de ejecución de gastos el comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025, cuyo texto íntegro se hace público para general conocimiento:

“Visto el Decreto número 2025/0970, de 15 de diciembre de 2025 del Concejal Delegado de Deportes.

Advertido error de transcripción en el mismo al no transcribirse el Anexo con las Bases Reguladoras que constan en el Informe-propuesta emitido por el Técnico de Gestión, con fecha 4 de diciembre de 2025.

CONSIDERANDO el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, competencia delegada en el Concejal de Área por Decreto número 2024-0404, de 18 de julio (BOP número 91, de 25 de julio de 2025), RESUELVO:

PRIMERO. Subsanan el Decreto número 2025/0970, de 15 de diciembre de 2025 del Concejal Delegado de Deportes, quedando el mismo del siguiente tenor literal:

“Visto el expediente número 691/2025, relativo a la concesión de subvención directa al Club de Ajedrez de Vega de San Mateo para gastos corrientes en el año 2025.

Visto el Informe-propuesta emitido por el Técnico de Gestión, con fecha 4 de diciembre de 2025, del siguiente tenor:

“INFORME-PROPUESTA

PRIMERO. La normativa que resulta de aplicación se halla esencialmente contenida en:

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, aprobada en Pleno de fecha 27 de julio de 2014 y publicada en el BOP número 128, de 3 de octubre de 2014.

SEGUNDO. Considerando que el artículo 22 de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, establecen que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, recogiendo los supuestos en los que cabe la concesión directa entre los que se encuentran:

1. Las previstas nominativamente en los Presupuestos Generales del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
2. Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

Se constata que la citada subvención está prevista nominativamente en el presupuesto del Ayuntamiento de San Mateo en la modificación de crédito 16/2025, partida 341-48000.

Asimismo, se considera que las subvenciones otorgadas tienen un interés público y social, por cuanto se aprecia la promoción del deporte y las ayudas al mantenimiento de las entidades de la Vega de San Mateo que lo promueven como aspectos dinamizadores de la población, promotores de hábitos saludables, y favorecedores de la vida social, entre otros, siendo interés del Ayuntamiento la promoción de los citados aspectos.

TERCERO. Constan en el expediente los siguientes documentos:

- De retención de crédito con programa 341, económica 48000 y referencia 22025003883 de fecha 04/12/2025 por importe de 1.800,00 euros.
- Documentación de solicitud presentada por el Club de Ajedrez, con el número de registro 2025-E-RE-2595 19/06/2025 y 2025-E-RE-2286 02/06/2025.

A la vista del artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, la documentación presentada por el Club de Ajedrez cumple con las exigencias para poder dar trámite a lo solicitado, es decir:

- Las cantidades que se solicitan son iguales o inferiores al crédito previsto en el presupuesto para el año 2025.
- Las documentaciones están firmadas por los correspondientes representantes de forma correcta.
- Declaran responsablemente el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley General de Subvenciones para la condición de beneficiario de subvenciones públicas o en su caso, aportan documentación justificativa del cumplimiento de estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Autorizan la verificación de datos relacionados con la documentación acreditativa de la identidad y con el cumplimiento de estar al corriente de pago de las obligaciones con las Administraciones Tributarias Estatales y Autonómica y con la Seguridad Social, o, en caso de requerimiento legal, presentan certificados del cumplimiento de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias con las Administraciones Tributarias Estatales y Autonómica y con la Seguridad Social.
- Han presentado declaración responsable de la necesidad de pago anticipado de la subvención por no tener capacidad financiera suficiente para desarrollar las acciones planificadas en el año 2025.

CUARTO. La entidad beneficiaria propuesta cuenta con los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, como exige el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

QUINTO. Los expedientes han seguido la tramitación establecida en la normativa aplicable.

SEXTO. El artículo 34.4 de la Ley 38/2006, de 17 de noviembre General de Subvenciones, establece el procedimiento de aprobación del gasto y pago, recogiendo la posibilidad de realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. Además, establece que dicha posibilidad y el régimen de garantías deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.

Y en consideración a todo lo expuesto y de conformidad a lo dispuesto en la legislación vigente, se PROPONE al Concejal Delegado, como órgano competente, previo informe de fiscalización de la Intervención de Fondos, la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras, que figuran en el anexo I, por las que se gestionará la subvención a otorgar para el Club de Ajedrez Vega de San Mateo para el año 2025.

SEGUNDO: Aprobar el otorgamiento de subvención directa al Club de Ajedrez Vega de San Mateo por la cantidad de 1.800,00 euros, para financiación de los gastos que se detallan en las bases reguladoras, en virtud de lo estipulado en los artículos 2 y 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, siendo el periodo de ejecución de gastos el comprendido entre el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

TERCERO: Autorizar y disponer el gasto total en las partidas presupuestarias, y ordenar el pago.

CUARTO: Publicar la concesión de las subvenciones en el Tablón de Anuncios de la corporación, según lo establecido en el artículo 11 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo.

QUINTO: Notificar a las entidades interesadas, a la Intervención de Fondos y a Tesorería a los efectos oportunos.

ANEXO I. BASES REGULADORAS

1. OBJETO

Por medio de la presente se establecen las bases reguladoras relativas a la concesión directa de subvención al Club de Ajedrez de San Mateo, teniendo por objeto financiar las acciones que se detallan en el punto 7 de estas bases, siendo el periodo de ejecución de gastos el comprendido entre el 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2025.

2. BENEFICIARIO

Tendrán la consideración de beneficiarios de la subvención, las Asociaciones deportivas que se detallan a continuación, que han de realizar las actividades que fundamentó su otorgamiento y se encuentren en la situación que legitima su concesión.

PARTIDA PRESUPUESTARIA	ASOCIACIÓN O DEPORTISTA	REPRESENTANTE	REGISTRO ENTRADA	IMPORTE A CONCEDER
341/48000	Club de Ajedrez San Mateo Gastos Corrientes G-35140607	Natalia Peña Monagas ***007***	2025-E-RE-2595 19/06/2025 y 2025-E-RE-2286 02/06/2025	1.800,00 euros

No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora.

Tampoco podrán obtener, la condición de beneficiario de las subvenciones regulados por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y tampoco la podrán obtener, las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concesión directa.

4. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Las obligaciones de los beneficiarios son las siguientes:

a) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Justificar ante el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la Entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

d) Comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas.

e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en todo caso, se podrá autorizar al Ayuntamiento a obtener dichos datos.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados, en los términos exigidos por la Legislación mercantil y sectorial, aplicable al beneficiario en cada caso.

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

h) Haber aportado los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollar las actividades propuestas en la Memoria de Actividades.

i) Haber rentabilizado al máximo los recursos puestos a su disposición, asumiendo toda la responsabilidad sobre el manejo de los fondos propios, asignados y concedidos.

j) Los gastos de funcionamiento deberían haber corrido a cargo de la Entidad beneficiaria, y de otras subvenciones que a tal fin se puedan obtener de otras Instituciones o Entidades públicas o privadas. Comprometiéndose al mantenimiento y limpieza de todas las instalaciones cedidas para el desarrollo de las actividades y a los gastos de representación que de ellas se deriven (dietas, trofeos, etc.).

k) En las exteriorizaciones gráficas de las actividades organizadas por el beneficiario, figurará obligatoriamente el nombre y el escudo del Ayuntamiento de Vega de San Mateo, o el del área de DEPORTES.

l) El beneficiario de la subvención a que se refiere el Presente, ha de comprometerse a la realización de las siguientes actividades junto al área de Deportes de Vega de San Mateo:

a) Participar en actos organizados por el Ayuntamiento de carácter deportivo en los que sea requerida su presencia.

b) Organizar encuentros deportivos, con motivo de las fiestas patronales.

c) Facilitar la información sobre su estado de cuentas en lo relativo a su actividad, si le son requeridas desde el Ayuntamiento.

5. CUANTÍA

La cuantía de la subvención será de 1.800,00 euros.

En ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

El pago de la subvención se realizará anticipadamente, una vez acreditado por parte de la entidad beneficiaria el cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 de la LGS.

6. COMPATIBILIDAD DE SUBVENCIONES

La concesión de estas ayudas será compatible con cualquier otro tipo de subvención o ayuda.

El beneficiario tendrá la obligación de comunicar al órgano concedente o a la Entidad colaboradora la obtención de subvenciones, ayudas públicas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

7. GASTOS SUBVENCIONABLES

El artículo 2 de la Ley General de Subvenciones, establece en su primer apartado:

“Artículo 2. Concepto de subvención.

1. Se entiende por subvención, a los efectos de esta ley, toda disposición dineraria realizada por cualesquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de esta ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.”

Asimismo, en el punto 1 del artículo 31 de la citada ley, se establece:

“Artículo 31. Gastos subvencionables.

1. Se consideran gastos subvencionables, a los efectos previstos en esta ley, aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido por las diferentes bases reguladoras de las subvenciones. Cuando no se haya establecido un plazo concreto, los gastos deberán realizarse antes de que finalice el año natural en que se haya concedido la subvención.”

Considerando lo expuesto en los citados artículos, el objetivo, proyecto, actividad o comportamiento a adoptar por la entidad beneficiaria, deberán tener algún tipo de utilidad, interés o finalidad pública o social, pudiendo emplear la citada subvención para gastos estrictamente necesarios para la obtención de tales fines.

Por lo antedicho, no serán válidos, a efectos del empleo de la subvención concedida, gastos relacionados exclusivamente con un beneficio para la asociación, como pueden ser almuerzos, excursiones, o actividades similares que redunden en beneficio únicamente de la entidad beneficiaria.

Los gastos en comidas solo serán justificables si obedecen a una actividad relacionada con el interés general. En este caso, tendrá que estar totalmente justificado, por medio de aporte del folleto correspondiente o anuncio en red social, del evento en cuestión para el que se empleó el dinero en comidas, debiendo también figurar en el mismo acto la publicidad realizada al Ayuntamiento como entidad que subvenciona dicho acto.

Asimismo, se podrán realizar gastos en comidas si obedecen a dietas necesarias con motivo de salida del club/asociación para realizar actos propios del mismo, debiendo justificarse estas actuaciones con los correspondientes folletos publicitarios o cualquier medio que deje constancia de la necesidad de la dieta por desplazamiento. Este punto se aplica asimismo a los gastos en gasolina para coches particulares.

Específicamente, los gastos financieros (comisiones bancarias), de asesoría, notariales y registrales, periciales para la realización del proyecto y de administración son subvencionables siempre que respondan a la naturaleza de la subvención, no siendo en ningún caso subvencionables los intereses deudores de cuentas bancarias, los intereses, recargos y sanciones penales y administrativas y los gastos de procesos judiciales.

Respecto del abono de obligaciones de carácter tributario, solo se considerará gasto subvencionable cuando el beneficiario los abona efectivamente, como consumidor final. No siendo subvencionables los recargos, sanciones e intereses derivados de actuaciones administrativas o penales.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El plazo de realización del objeto de la subvención nominativa descrito anteriormente será hasta final de ejercicio desde la fecha de concesión.

9. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de la subvención concedida, se realizará en el plazo de 3 meses desde la finalización de la actividad objeto, es decir el 31 de marzo de 2026, mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Modelo de justificación aprobado por la Ordenanza Municipal de Subvenciones.
- b) Declaración responsable de obtención de otras ayudas o subvenciones recibidas para la misma finalidad y de NO presentación de la misma documentación a otra subvención o ayuda concedida.
- c) Memoria económica en la que se refleje, específicamente, el destino de las cantidades aportadas por el Ayuntamiento. Se podría sustituir con la aportación de esta información en el modelo de justificación.
- d) Original o fotocopias compulsadas de todos los gastos realizados. A estos efectos, en virtud de las ordenanzas municipales, artículo 6, apartado c:

Todos los gastos realizados por el beneficiario, y que se presenten como justificación de los fondos percibidos, deberán contar con el adecuado soporte documental, se admitirán a estos efectos, facturas y facturas simplificadas u otros documentos análogos siempre que contengan, al menos los siguientes requisitos:

1. Identificación clara del prestador del servicio.
2. Identificación clara del perceptor del servicio (con carácter general debe coincidir con el beneficiario de la subvención).
3. Identificación clara del objeto del servicio.
4. Fecha de realización (deberá coincidir con el plazo señalado para realizar el objeto de la subvención percibida).
5. Cuantía total.

No obstante, lo anterior, podrá presentarse cuenta justificativa simplificada en los términos previstos en los artículos 6 y 14 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, cuando así lo determine la resolución o convenio regulador, no siendo necesario, en esos supuestos presentar la documentación acreditativa de los gastos.

El Ayuntamiento podrá solicitar el examen de justificantes de gastos, pagos, registros contables, cuentas o estados financieros, así como cualquier documentación o cualquier actuación de comprobación en relación con la subvención concedida, a fin de garantizar su control financiero y el adecuado cumplimiento en la gestión y aplicación de la misma.

10. REINTEGRO.

La entidad beneficiaria reintegrará la subvención que se concede mediante la presente Resolución, por incumplimiento conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo en los siguientes supuestos:

- a) Declaración judicial o administrativa de nulidad o anulación del procedimiento de concesión.
- b) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido
- c) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención.
- d) Incumplimiento de la obligación de difundir el carácter municipal de la aportación recibida.
- e) Resistencia, excusa, obstrucción negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero.

En el caso de que el reintegro se exija porque se hayan percibido otras subvenciones que, en su conjunto, superen el coste de la actividad objeto de concesión, procederá al reintegro del exceso obtenido.

De igual forma la Entidad beneficiaria reintegrará la subvención que se concede mediante la presente Resolución por el incumplimiento de requisitos y obligaciones establecidas para la concesión señaladas en el punto 4 de las presentes Bases Regulatorias.

11. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo aprobada por acuerdo plenario de 27 de julio de 2014, Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la ley General de Subvenciones y el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas.”

Visto el informe de fiscalización de conformidad de la Intervención General, de fecha 15 de diciembre de 2025.

En ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, competencia delegada en el Concejal de Área por Decreto número 2024-0404, de 18 de julio (BOP número 91, de 25 de julio de 2025), RESUELVO:

Único. Aprobar la propuesta formulada en todos sus términos.”

Dada con la intervención de la Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, a efectos de fe pública, conforme a lo establecido el artículo 92 bis apartado 1 letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

En Vega de San Mateo, a diecisiete de diciembre de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel Alegre Sánchez.

Personal

ANUNCIO

4.802

Dado que mediante Providencia de fecha 24 de octubre de 2025, se procedió a iniciar procedimiento para la cobertura de una (1) plaza de Arquitecto, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 Incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022 aprobada por Decreto de la Concejal Delegada de Personal y Régimen Interior número 2022-0697 de fecha 13 de diciembre (BOP número 152, de 19 de diciembre de 2022, y BOC número 251, de 23 de diciembre de 2022.

Vista las bases redactadas por el Departamento de Personal e informe de fecha 18 de diciembre de 2025.

Visto el informe de Secretaría General de fecha 18 de diciembre de 2025.

Vista la imposibilidad de fiscalización previa debido a la necesidad de aprobar las bases y la convocatoria con carácter urgente.

Examinadas las bases de la convocatoria para la provisión de las referidas plazas, y de conformidad con el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria pública para la cobertura mediante el sistema de Oposición, por turno de acceso libre, de una (1) plaza de Arquitecto, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 Incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022, cuyas Bases se adjuntan a la presente Resolución.

SEGUNDO. Convocar las correspondientes pruebas selectivas para la cobertura de las una (1) plaza de Arquitecto expresada.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

CUARTO. Dar traslado a los representantes de los trabajadores de este Ayuntamiento, así como a los departamentos municipales de Intervención, Tesorería, Secretaría y Recursos Humanos, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2022, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos que han de regir la convocatoria del proceso de selección de una (1) plaza de Arquitecto, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, de la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior del Personal Funcionario, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo de 2022 a través del sistema de oposición por turno libre, plaza con número de plantilla 1510002 adscrita al área de Urbanismo - Oficina Técnica y con nivel 24.

2. El personal aspirante que resulte nombrado para prestar servicios desempeñará los cometidos propios de Arquitecto/a Superior.

Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:

- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.
- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados. Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.
- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.
- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.
- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.
- Realizar todas las funciones legales y/o reglamentariamente establecidas.

Con carácter informativo y enunciativo, de las funciones específicas cabe citar:

- Redactar informes, realizar inspecciones y atender a la ciudadanía, en relación al cumplimiento de la normativa en materia de edificación y actividades, que sea objeto de control municipal.
- Redactar proyectos de edificación, dirección de obras y dirección de ejecución de obras conforme a lo dispuesto por la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación o norma que la sustituya y disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y competencias específicas.
- Redactar proyectos y dirección de obras de urbanización y de todo tipo de espacios públicos e instalaciones urbanas, según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Redactar documentación técnica para la ejecución de obras de menor entidad no incluidas en los apartados anteriores.
- Redactar estudios y planes de seguridad y salud y coordinación de seguridad y salud según las disposiciones legales vigentes de acuerdo con su especialidad y ámbito de competencias específicas.
- Supervisar, controlar y responsabilizarse de contratos de obras municipales y cuantas otras actuaciones correspondan en razón de su especialidad y competencias específicas en cumplimiento de la legislación vigente en materia de contratos del sector público.
- Emitir informes técnicos de todo tipo según su especialidad y ámbito de competencia según su titulación.
- Emitir certificaciones, valoraciones, estudios, memorias y consultorías en materias relacionadas con su especialidad y ámbito de competencia.
- Controlar y proteger el cumplimiento de la legalidad urbanística y de la edificación, de actividades clasificadas

e inocuas y espectáculos públicos, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Ejercer un control del deber de conservación por los propietarios de terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, conforme a las disposiciones legales vigentes de competencia municipal, incluyendo la inspección y emisión de informes técnicos.

- Informar y orientar a los ciudadanos en materia urbanística y de cumplimiento con los deberes de conservación y rehabilitación de la edificación.

- Realizar la inspección de servicios y edificaciones municipales, así como el diseño y administración de planes de mantenimiento de las instalaciones y bienes municipales.

- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.

- Asesorar, asistir y colaborar con otras unidades administrativas según su especialidad y ámbito de competencia.

3. El proceso también permitirá la constitución de una lista de reserva para nombramientos interinos de la categoría convocada, con los aspirantes y por el sistema que más adelante se establece, admitiendo asimismo la posibilidad de que tales nombramientos puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva y/o en aras del principio de colaboración entre administraciones.

El texto íntegro de las bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias, así como en el Boletín Oficial del Estado cuando corresponda. Se publicará en Tablón de Anuncios Electrónico, en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vega de San Mateo (<https://vegadesanmateo.sedelectronica.es/info.0>) y en Portal de Transparencia.

SEGUNDA. Normativa aplicable

Al presente procedimiento selectivo, además de las presentes bases, le resultará de aplicación:

- 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.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

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

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir en su caso, la superación de pruebas con la finalidad de probar el dominio de la lengua.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y siempre que no sea necesaria la adaptación funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

e) Poseer la titulación exigida. Concretamente, se deberá estar en posesión de licenciado en Arquitectura o grado universitario en Arquitectura o equivalente, en el caso de ser un título equivalente se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia, o en condiciones de obtenerlo en la que fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Los formularios de solicitud de participación en el presente procedimiento administrativo se ajustarán al modelo ANEXO II, y en aplicación de la previsión contemplada en el apartado sexto del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inadmitirán todas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo facilitado.

En las instancias, los candidatos expresarán su voluntad de formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y las aceptan sin reserva alguna.

2. La solicitud deberá ir dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Vega de San Mateo y se podrá presentar

presencialmente a través de la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Vega de San Mateo, sito en Alameda de Santa Ana n.º 3 o de manera electrónica a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento ubicado en su Sede Electrónica a través del procedimiento “Instancia General” siempre y cuando acompañen además el Anexo III contemplado en las presentes bases:

También podrá presentarse a través de alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. El formulario de solicitud (Anexo II) podrá obtenerse a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vega de San Mateo (<https://vegadesanmateo.sedelectronica.es/info.0>).

5. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión del aspirante en el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

6. La instancia (Anexo III) deberá ir acompañada como mínimo de la siguiente documentación:

a)- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero, que en ambos casos deberá estar vigente.

Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad. Los descendientes, tanto de ciudadanos españoles como de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como descendientes del cónyuge (siempre que no estén separados de derecho) y, en lo que atañe a los descendientes, que sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero sigan 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 miembro de la Unión Europea. Los extranjeros con residencia legal en España deberán presentar fotocopia del pasaporte en vigor, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia o de trabajo y residencia.

Con carácter general, los aspirantes que no tengan la nacionalidad española, deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b)- Fotocopia del título que se exija como requisito de acceso (Licenciado en Arquitectura o grado universitario en Arquitectura). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada si el idioma original no fuere el español.

7. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

8. Cuando una aspirante certifique su condición de víctima de violencia de género, el Ayuntamiento de Vega de San Mateo procederá a aplicar las medidas que sean necesarias para garantizar la protección de la aspirante, aplicando mecanismos de pseudonimización de los datos identificativos en el proceso selectivo o cualquiera otros que sean proporcionales entre el principio de transparencia que debe regir la oposición y las garantías de seguridad de la persona afectada.

Este mismo supuesto será de aplicación a los familiares supervivientes de la violencia de género cuando el progenitor agresor siga con vida. Mismo protocolo se aplicará a las víctimas supervivientes de la violencia terrorista y sus familiares.

9. Si la persona candidata ostenta la consideración de persona con discapacidad, es decir, se le ha reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011, 27 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, podrá solicitar adaptación de las pruebas.

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. Los aspirantes discapacitados deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

Se realizarán las adaptaciones, 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/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para que el órgano competente apruebe las adaptaciones necesarias será condición indispensable que la persona aspirante aporte certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del opositor que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

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/las aspirantes tendrán que aportar dicha documentación dentro de los correspondientes plazos de subsanación.

QUINTA. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://vegadesanmateo.sedelectronica.es/info.0>), y se señalará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Los aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión de la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

3. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a los que le será de aplicación el régimen de abstención y recusación contemplado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Ayuntamiento de Vega de San Mateo podrá en cualquier momento del procedimiento rectificar, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos en que incurran sus actos, con los efectos jurídicos pertinentes.

5. Una vez publicada la relación definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Mateo ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento careciendo de validez cualquiera otras realizadas en lugar distinto.

6. El tribunal calificador se reserva la facultad de dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta organización de las pruebas, pudiendo con antelación suficiente, publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica, cuantas aclaraciones, instrucciones, normas o condiciones de acceso al recinto sean pertinentes.

7. Las precitadas instrucciones del Tribunal Calificador no podrán en modo alguno, entrar en contradicción con las presentes bases.

SEXTA. Tribunal calificador

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre siempre que sea posible.

2. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

4. El Tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por seis miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP, 74 de la LFPC y 11 del RGI. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente y suplente
- Tres vocales y suplentes
- Un secretario/a (Sin voto, pero con voz)

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, a excepción del secretario cuya función será exclusivamente la de fedatario de los acuerdos que se adopten por el Tribunal de selección. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente en caso de empate, el voto del Presidente.

6. La constitución del Tribunal será previa a la celebración de cualquiera de sus actuaciones, y previa convocatoria del Presidente, y exigirá la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría (o quienes le sustituyan).

7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

8. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Vega de San Mateo.

9. Asimismo, a los efectos de auxiliar a las labores de entrada en los recintos, reparto de materiales de examen u otros aspectos organizativos, el Tribunal Calificador, podrá nombrar miembros colaboradores, cuya identidad se hará pública en los mismos términos que el personal asesor.

10. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo o intervenir en sus deliberaciones, notificándolo a la Alcaldía Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo en tal caso a la Autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquier miembro del Tribunal.

11. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN LIBRE

1. El presente procedimiento selectivo se realizará a través del sistema de oposición libre.

2. El temario de la oposición será el publicado en las presentes bases como Anexo II.

3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados, según proceda por el Tribunal Calificador.

A estos efectos se considerarán causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes:

- Riesgo en el embarazo.
- Encontrarse en cuarentena vinculado por el padecimiento declarado en prueba oficial o por prescripción médica, que impida su desplazamiento de su domicilio.
- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente a los medios de transporte, y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que, en todo caso, deberán tener lugar como máximo en los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes al día de celebración del ejercicio al que no se ha acudido. En caso contrario, decaerán en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante que le impida la realización de los ejercicios en el momento de la convocatoria, el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes. Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con, al menos, VEINTICUATRO HORAS de antelación. En caso de imposibilidad manifiesta de cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en las SETENTA Y DOS (72) HORAS siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su defecto Pasaporte o Carnet de conducir en vigor.

5. Está determinadamente prohibido acceder a los recintos donde se celebrarán las distintas pruebas con relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico análogo. Los teléfonos móviles deberán estar apagados (no en silencio, sino apagados) desde la entrada en el recinto hasta la salida del mismo. Las personas aspirantes son responsables de que incluso las alarmas o despertadores de dichos dispositivos estén desactivados ya que, en algunos casos, incluso, estos apagados, pueden activarse.

Si a una persona aspirante, una vez dentro del recinto se detecta que incumple las condiciones para su permanencia, podrá ser expulsado por el Tribunal Calificador y decaerá en su derecho a continuar en el procedimiento selectivo.

En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador respectivo el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan costar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

6. El orden de entrada de los aspirantes para las distintas pruebas del proceso selectivo, se iniciará alfabéticamente por la persona cuyo primer apellido comience por la letra que haya determinado el sorteo anual al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado al se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7. Cuando no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por la indicada letra se iniciará el orden de actuación por la letra siguiente que corresponda al alfabeto y así sucesivamente.

8. La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes).

8.1. PRIMER EJERCICIO. De naturaleza teórica. Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test en el periodo máximo de 80 minutos, que versará sobre la totalidad del temario (90 temas), constando el cuestionario

de 70 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo sólo una de ellas correcta, aplicándose, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N.^{\circ} \text{ de aciertos} - (N.^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 70 \text{ preguntas}) * 10$$

Además, el cuestionario incluirá cinco preguntas de reserva que los aspirantes también deberán contestar y que solo se valorarán, en el orden en el que aparecen, en el caso de que el Tribunal Calificador decida anular alguna de las setenta preguntas iniciales y en idéntica cantidad al número de preguntas anuladas.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Este ejercicio tendrá un valor del 30% del total de la oposición.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO. De naturaleza teórica. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, de dos temas a elegir de entre tres del temario específico (Tema 19 al 90) extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Cada tema se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final en este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los temas desarrollados. En el supuesto de no superar algunos de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y no apto en la media.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 30% del total de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar los elementos más relevantes del mismo, no incurrir en faltas ortográficas, no confundir conceptos o hacer relaciones improcedentes.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Se considerará error gramatical la no observancia de la regla impuesta por la RAE en la redacción correcta de la frase o palabra. Las tildes se considerarán falta tanto por omisión como por uso indebido y mismo supuesto para las equivocaciones en los signos de puntuación. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

8.3. TERCER EJERCICIO. De naturaleza práctica. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales y libros de consulta que estimen oportuno, así como calculadora, estando prohibida la consulta por medios telemáticos o informáticos.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas como máximo.

Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

Se valorará negativamente las faltas ortográficas cometidas (con los mismos criterios de corrección que en el segundo ejercicio).

8.4. PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,30) + (P2 * 0,30) + (P3 * 0,40)$$

Siendo: P1:

Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico)

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico)

OCTAVA. Calificaciones provisionales y definitivas de los distintos ejercicios

1. Cada ejercicio se realizará en una jornada distinta. Una vez corregido el primer ejercicio, el Tribunal Calificador publicará las notas provisionales de la prueba dando un plazo para alegaciones o impugnación de preguntas. En ese mismo plazo, las personas candidatas también podrán solicitar la revisión del examen, que consistirá en una audiencia presencial con los miembros del Tribunal. Para este último supuesto, y siempre y cuando haya personas aspirantes que lo hayan solicitado expresamente, se comunicará con la antelación debida día, hora y lugar del emplazamiento.

2. Oídas las alegaciones y solicitudes de impugnación, el Tribunal las resolverá y publicará las calificaciones definitivas del primer ejercicio y convocará la fecha, hora y lugar del segundo para aquellos candidatos que hayan superado el primer ejercicio.

3. Las revisiones del segundo y tercer ejercicio se realizarán en los mismos términos que el primero, garantizando siempre que la persona candidata pueda esgrimir su disconformidad con los acuerdos alcanzados por el Tribunal Calificador.

NOVENA. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento como funcionario de carrera

1. Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios de manera definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vega de San Mateo, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

2. Si resultase empate en la puntuación final obtenida por dos o más aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden de prelación:

1º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico (tercero de los ejercicios).

2º) A la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.

3º) A la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.

3. Dicha relación de aprobados se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

4. No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionado/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de lo/as aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario.

5. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://vegadesanmateo.sedelectronica.es/info.0>) los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración General del Estado, Comunidades autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto.

- En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido para tomar parte en la convocatoria.

- Número de la Seguridad Social.

- Certificado de titularidad de cuenta bancaria a los efectos de ingreso de la nómina.

6. Quienes tuvieran la condición de funcionario/as públicos de carrera o interinos del Ayuntamiento de Vega de San Mateo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

7. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior.

8. Si no lo hiciere en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

9. Nombramiento: finalizado el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y hubiesen acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos serán nombrados funcionarios/as en prácticas. En este período los funcionarios/as en prácticas realizarán funciones propias del puesto al que han optado.

10. Toma de posesión: Los aspirantes nombrados funcionarios/as en prácticas tomarán posesión en el plazo máximo de quince (15) días, a partir del día siguiente a la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la Resolución de su nombramiento. Si no tomaran posesión de su plaza, sin causa suficientemente justificada, serán declarado cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a en prácticas verá condicionado su acceso a la plaza objeto de la convocatoria, a la superación de un período de prácticas, con una duración de seis meses. Durante el período de estas prácticas evaluables, se realizará el seguimiento necesario de la actuación del/a aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones, estableciéndose para ello los controles necesarios a criterio del Tribunal para su evaluación. Si durante el desarrollo de este período el/a candidato/a pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, el Ayuntamiento, a propuesta del Tribunal y mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho período, aun cuando el período no hubiese finalizado.

Finalizado el período de prácticas, el Tribunal Calificador deberá reunirse para evaluar al/la aspirante, previo informe de los servicios en los que el/la mismo/a haya llevado a cabo sus prácticas, valorando las mismas con la declaración de APTO/NO APTO del mismo.

Si el/la aspirante no superara el período de prácticas, perderá todos los derechos inherentes a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante Resolución motivada y podrá el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los/las aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y le sigan

al primer seleccionado/a en puntuación, para su nombramiento como funcionario/a en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental.

El/la aspirante que haya superado el período en prácticas, será nombrado funcionario/a de carrera por el órgano competente, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La toma de posesión como funcionario/a de carrera deberá efectuarse en el plazo de 1 mes, contado a partir del día siguiente al de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Quienes sin causa justificada no tomarán posesión dentro del plazo señalado, no accederán a la categoría de Arquitecto perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

11. El plazo máximo para resolver el presente procedimiento será de 6 meses a contar desde la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, el plazo máximo para resolver el procedimiento se suspenderá a tenor de los supuestos contemplados en el apartado primero del artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, supuestos que aplicados a un procedimiento selectivo resultarían el periodo de alegaciones a las resoluciones de admitidos y excluidos provisionales, plazos de alegaciones o impugnaciones de preguntas, plazo de subsanación o presentación de escritos por parte de los candidatos/as a tomar posesión de la plaza de funcionario, así como cualquier otro plazo preclusivo que deban atender los candidatos/as.

DÉCIMA. Constitución de listas de reserva

1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirante propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo los cuales serán integrados de oficio en una lista de reserva para atender de forma temporal o interina, funciones propias de las plazas y en los supuestos expresamente justificados de su necesidad.

2. Se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Vega de San Mateo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

3. La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

4. A efectos de lo anterior, desde los Servicios Municipales se llamará y propondrá al candidato que corresponda respetando el orden de prioridad establecido en la respectiva lista de reserva y, acto seguido, se procederá a su nombramiento, a cuyos efectos, y con carácter previo, se le notificará de conformidad a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndosele un plazo de DOS DÍAS HÁBILES para presentar escrito de aceptación o rechazo así como la misma documentación exigida a los nombrados como funcionarios y expuesta en la base novena. Si se produce el rechazo expreso o transcurrido el plazo indicado no se presenta escrito alguno, quedará relegado al final de la lista de reserva.

5. A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico.

6. De existir para esta categoría otra bolsa de empleo ya convocada por el Ayuntamiento que estuviera en vigor, la misma se integrará a las restantes. El orden de prelación para los llamamientos será el siguiente:

1. La bolsa de empleo generada con el presente procedimiento selectivo.
2. Bolsa de empleo generada por los procesos de estabilización.

3. Bolsas de empleo generadas por razones de urgencia por este Ilustre. Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias y posibilidad de poner en conocimiento infracciones a través del Canal de Denuncias

1. Sin perjuicio de los mecanismos de interposición de alegaciones, denuncias ante el juzgado que corresponda y recursos administrativos, las personas aspirantes podrán poner en conocimiento de cualquier infracción del ordenamiento jurídico que detecten ante el Canal de Denuncias previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que Informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

2. Las personas aspirantes podrán denunciar cualquier irregularidad legal detectada en el procedimiento en el enlace del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Vega de San Mateo ubicado en su Sede Electrónica (<https://vegadesanmateo.sedelectronica.es/info.0>).

3. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases y su convocatoria que son firmes en Vía Administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se publica, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la publicación de la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

ANEXO I

TEMARIO

MATERIAS COMUNES (TEMAS DEL 1 AL 18)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. La organización territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas: proceso de formación de las CC.AA. en España. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 3. La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

TEMA 4. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento, el Pleno la Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

TEMA 5. Las competencias municipales: sistema y determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

TEMA 6. El ordenamiento jurídico: el reglamento, concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración en el ámbito local. Límites y control de la potestad reglamentaria.

TEMA 7. El Estatuto de Autonomía de Canarias. De las instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. De las competencias. Órganos de relevancia estatutaria.

TEMA 8. La Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias: Autonomía Municipal y competencias Municipales.

TEMA 9. Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, el Parlamento, la Comisión, el Tribunal de Justicia. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea. Fuentes. Derecho originario y derivado. Características: Primacía y aplicabilidad directa. Responsabilidad por incumplimiento del derecho europeo.

TEMA 10. El acto administrativo. Concepto. Requisitos: la motivación y la forma. La ejecutividad de los actos administrativos.

TEMA 11. La notificación: contenido, plazo y práctica en el papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 13. La invalidez del acto administrativo. Supuesto de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 14. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

TEMA 15. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional

TEMA 16. Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y local.

TEMA 17. Derecho tributario. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

TEMA 18. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujeto pasivo. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

(PARTE ESPECÍFICA. TEMAS DEL 19 AL 90)

TEMA 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Contratación pública. Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación. El contratista. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista. El procedimiento de contratación. Preparación del contrato. Procedimientos de selección del contratista.

TEMA 20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, Contratación pública. El procedimiento de contratación. La ejecución del contrato. Modificación del contrato. Extinción. Régimen de invalidez y recursos. Contratos de Obras. Contenido de los Proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. La ejecución del contrato. Comprobación del replanteo, ejecución de obras y responsabilidad del contratista. Certificaciones y abonos a cuenta. Recepción y plazos de garantías.

TEMA 22. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución de contratos de obras.

TEMA 23. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. Del contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias, efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones de obra.

TEMA 24. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. De la construcción de las obras objeto de la concesión. Principio de riesgo y ventura.

TEMA 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

TEMA 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contratación pública. Extinción de las concesiones de obra.

TEMA 27. Ley 42/2007, de 13 de diciembre del Patrimonio Natural y la Biodiversidad.

TEMA 28. Decreto Ley 7/2022, de 26 de mayo, por el que se modifica la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, concretamente, la disposición adicional vigesimotercera relativa a la legalización territorial de las explotaciones ganaderas, los artículos 177.1 y 180.3 y se incorpora una disposición transitoria vigesimoquinta, relativos a los planes de ordenación de los recursos naturales, así como se modifica la disposición adicional segunda del Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias, el artículo 24.1 de la Ley 7/2014, de 30 de junio, de la Agencia Tributaria Canaria, y se incorpora una disposición adicional novena a la Ley 6/2006, de 17 de julio, del Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TEMA 29. Ley 16/1985, de 25 de junio del Patrimonio Histórico Español. Normas de desarrollo y complementarias. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la conservación, enriquecimiento y defensa del Patrimonio Histórico Español.

TEMA 30. Ley 11/2019, de 25 abril, de Patrimonio Cultural de Canarias. Niveles de protección. Entorno de protección. Tipos de intervención. Instrumentos de protección del patrimonio cultural de Canarias. Conjuntos Históricos. Protección de los conjuntos históricos. Planes Especiales de Protección. Contenido básico de los Planes Especiales de Protección.

TEMA 31. Decreto 111/2004, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento sobre Procedimiento de Declaración y Régimen Jurídico de los Bienes de Interés Cultural. Determinaciones y procedimiento en materia de protección arquitectónica y urbanística. Objeto, ámbito territorial y finalidad. Bienes de interés cultural. Declaración de los bienes de interés cultural. Los conjuntos históricos de Canarias. Planes especiales de protección. Contenido y tramitación.

TEMA 32. El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Ordenación del territorio y ordenación urbanística. Régimen urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Situaciones básicas del suelo.

TEMA 33. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Objeto, naturaleza jurídica y ámbito de aplicación. Agentes de la edificación. Definición y obligaciones. Garantías en la edificación. El promotor. El proyectista. El constructor. El director de obra. El director de la ejecución de la obra. Las entidades y los laboratorios de control de calidad de la edificación. Los suministradores de productos. Los propietarios y usuarios.

TEMA 34. Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. Las actuaciones sobre el medio urbano. Inspección Técnica de los Edificios. Informe de evaluación de los edificios.

TEMA 35. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico del suelo. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

TEMA 36. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbanizable: concepto y categorías. Régimen jurídico.

TEMA 37. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo urbano. Categorías. Definición de solar. Urbanización y edificación simultánea en suelo urbano consolidado y no consolidado.

TEMA 38. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Suelo rústico. Usos, actividades y construcciones ordinarias, específicas y complementarias. Títulos habilitantes.

TEMA 39. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Planes generales de ordenación. Objeto y contenido. Iniciativa. Elaboración y aprobación.

TEMA 40. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos urbanísticos de desarrollo. Planes parciales de ordenación. Planes especiales de ordenación.

TEMA 41. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos complementarios: Estudios de detalle. Catálogos de protección. Catálogos de impacto. Ordenanzas municipales de urbanización y de edificación

TEMA 42. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Situación legal de las construcciones preexistentes. Clases de situaciones legales. Régimen jurídico de cada situación.

TEMA 43. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Conservación de obras y edificaciones. Deber de conservación. Inspección técnica de edificaciones. Situación legal de ruina. Ruina inminente. Órdenes de ejecución de obras de conservación o de intervención.

TEMA 44. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Instrumentos de gestión urbanística: Reparcelaciones.

TEMA 45. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas. Actuaciones sujetas a licencia. Actuaciones amparadas por otro título habilitante. Actuaciones sujetas a comunicación previa.

TEMA 46. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas.

TEMA 47. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. De la comunicación previa. Requisitos y normativa aplicable. Efectos.

TEMA 48. La Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Régimen sancionador. Tipos generales de infracciones y sanciones. Competencia y procedimiento. Prescripción de infracciones y sanciones.

TEMA 49. Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias. Instrumentos complementarios: Estudios de Detalle. Catálogo de protección. El Restablecimiento de la Legalidad urbanística.

TEMA 50. Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento de Canarias. Recepción de las obras de urbanización. Deber de conservación, mantenimiento y funcionamiento de las obras de urbanización.

TEMA 51. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Títulos habilitantes. Actos administrativos autorizatorios. Régimen general de las licencias urbanísticas. Comunicaciones Previas.

TEMA 52. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Tipos de licencias para actos y usos en suelo rústico. Licencias para actos y usos no ordinarios en suelo rústico previstos y no previstos en el planeamiento.

TEMA 53. Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias. Cédulas urbanísticas. Derecho a conocer y a recibir asesoramiento sobre el régimen urbanístico y de intervención aplicable.

TEMA 54. Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Actuaciones de Gestión Urbanística: Unidades de Actuación.

TEMA 55. Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Actuaciones edificatorias. Edificación de parcelas y solares. Presupuestos de la edificación.

TEMA 56. Decreto 183/2018, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias. Ejecución de las actuaciones sobre asentamientos rurales. Actuaciones sobre asentamientos rurales. Actuaciones aisladas privadas en suelo rústico de asentamiento rural. Normalización de fincas del suelo rústico de asentamiento rural.

TEMA 57. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: ordenación de la oferta turística, infraestructuras territoriales y servicios públicos.

TEMA 58. El Decreto 116/2013, de 19 de diciembre, de modificación del Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento, aprobado por Decreto 142/2010, de 4 de octubre. Régimen de Funcionamiento y Clasificación e identificación de los establecimientos.

TEMA 59. El Decreto 116/2013, de 19 de diciembre, de modificación del Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento, aprobado por Decreto 142/2010, de 4 de octubre. Equipamientos y Dotaciones comunes.

TEMA 60. Viviendas vacacionales en la Comunidad Autónoma de Canarias. Condiciones de Uso, requisitos y equipamientos de las viviendas.

TEMA 61. El Código técnico de la edificación. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Idea general sobre las exigencias básicas.

TEMA 62. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico en Seguridad de Utilización y Accesibilidad. Criterios generales de aplicación. Sección SUA 9 Accesibilidad.

TEMA 63. Documentos Básicos de aplicación en cumplimiento del Código Técnico de la Edificación: DBSE Seguridad Estructural, DB-SE-AE Acciones en la Edificación. DB-SE-C Cimientos.

TEMA 64. Documentos Básicos de aplicación en cumplimiento del Código Técnico de la Edificación: DBSE-A Acero. DB-SE-F Fábrica y DB-SE-M Madera.

TEMA 65. Documento Básico SI de Seguridad en caso de incendio.

TEMA 66. Documento Básico HE de Ahorro de energía.

TEMA 67. Documento Básico SUA de seguridad de utilización y accesibilidad.

TEMA 68. Documento Básico HS de Salubridad.

TEMA 69. Documento Básico HR de Protección frente al ruido. Condiciones acústicas de la edificación. Acondicionamiento y asilamiento.

TEMA 70. El Real Decreto 390/2021, de 1 de junio, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. La exigencia de eficiencia energética en el reglamento de instalaciones térmicas en los edificios (RITE) y en sus instrucciones técnicas. La certificación energética de edificios.

TEMA 71. Real Decreto 470/2021 por el que se aprueba el Código Estructural. Objeto. Ámbito de aplicación. Condiciones Técnicas del proyecto. Requisitos de las estructuras.

TEMA 72. Real Decreto 470/2021 por el que se aprueba el Código Estructural. Criterios generales para las estructuras de hormigón. Criterios generales para las estructuras de acero. Criterios generales para las estructuras mixtas hormigón-acero.

TEMA 73. Seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa Reguladora. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud. Plan de Evacuación.

TEMA 74. Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición. TEMA 75. Decreto 117/2006, de 1 de agosto, por el que se regulan las condiciones de habitabilidad de las viviendas y el procedimiento para la obtención de la cédula de habitabilidad. Anexo I, anexo II, apéndice A de Terminología.

TEMA 76. Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de las barreras físicas y de la comunicación y Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba su reglamento. Disposiciones sobre barreras arquitectónicas en la edificación.

TEMA 77. Orden TMA/851/2021 por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados.

TEMA 78. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Método de valoración de suelo en situación de suelo rural.

TEMA 79. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Método de valoración de suelo en situación de urbanizado.

TEMA 80. La Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos. De los instrumentos de intervención administrativa previa. De las competencias municipales. Las licencias de actividad clasificada.

TEMA 81. La Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos. De la comunicación previa a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización.

TEMA 82. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión. Objeto. Campo de aplicación. Instalación eléctrica. Clasificación de las tensiones. Frecuencia de las redes.

TEMA 83. Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios. Objeto y Ámbito de aplicación. Responsabilidad de su aplicación y Contenido del RITE. Exigencias técnicas de las instalaciones térmicas.

TEMA 84. Real Decreto 887/2022 por el que se aprueba la Norma de Construcción Sismorresistente (NCSE02). Objeto. Aplicación de la norma. Cumplimiento de la Norma.

TEMA 85. Texto Refundido De La Adaptación Básica Del P.G.O. Memoria. Normas Urbanísticas. Suelos urbanos.

TEMA 86. Texto Refundido De La Adaptación Básica Del P.G.O. Memoria. Normas Urbanísticas. Suelos rústicos de asentamiento rural.

TEMA 87. Texto Refundido de la Adaptación Básica del P.G.O. Memoria. Normas Urbanísticas. Clasificación y categorización del suelo.

TEMA 88. Ordenanzas para Protección del Medio Ambiente Urbano Contra Ruidos y Vibraciones.

TEMA 89. Ordenanza Municipal para Regulación de Mobiliario Urbano, Rótulos, y Otros Elementos Complementarios de los Edificios, en Ejercicio de Actividades Mercantiles en el Casco Antiguo del Núcleo de San Mateo.

TEMA 90. Reglamento Regulador del Servicio de Agua. Ordenación del Servicio. Ordenanza Municipal de Limpieza Viaria y Gestión de Residuos en el Término Municipal de Vega de San Mateo.

* Si se modificara alguna de las leyes enumeradas, será de aplicación a los efectos de ser materia del temario, la norma que se encuentre en vigor en el momento de celebración de la prueba.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA COBERTURA UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA Y CLASE SUPERIOR DEL PERSONAL FUNCIONARIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO.

1. DATOS PERSONALES					
Apellidos y Nombre:				DNI:	
Fecha Nacimiento:		Nacionalidad:			
Dirección:					
Código Postal:		Municipio:		Provincia:	
Teléfono Móvil: (Dato indispensable para el llamamiento)			Teléfono Fijo:		
Correo electrónico: (Dato indispensable para el llamamiento)					

2. CONVOCATORIA	
CATEGORÍA:	Arquitecto. Administración Especial. Subescala Técnica. Grupo A, Subgrupo A1.

3. DOCUMENTACIÓN APORTADA	
	DNI u otro documento de identidad previsto, base convocatoria tercera y cuarta
	Título exigido, base convocatoria segunda e)
	Documentación prevista, base convocatoria segunda c), en caso de personas con discapacidad física, psíquica o sensorial

4. DECLARACIÓN RESPONSABLE					
Declaro que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la administración local y las señaladas en las bases de la convocatoria.					
En		a		de	
Firma,				de	20

SRA. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO
”

Dada con la intervención de la Secretaria General del Ilustre Ayuntamiento de Vega de San Mateo, a efectos de fe pública, conforme a lo establecido el artículo 92 bis apartado 1 letra a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Vega de San Mateo, a dieciocho de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, Davinia Falcón Marrero.

LA SECRETARÍA GENERAL, Raquel Alegre Sánchez.

244.036



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1