



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año XCIX

Viernes, 22 de noviembre de 2024

Número 142

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

- 201608 Subasta pública mediante el procedimiento abierto, para la enajenación de un solar, propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social, sito en calle Alfonso XIII, número 1, del municipio de San Bartolomé, isla de Lanzarote..... 20951

### II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

#### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

- 196960 Información pública de la Dirección General de Energía relativa a la solicitud de Naturgy Renovables, S.L.U., para la instalación de generación de energía de origen renovable denominada planta fotovoltaica de hibridación del parque eólico Puerto del Rosario, de 3,9 MW, en Puerto del Rosario, isla de Fuerteventura (ER240036) ..... 20952

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 201625 Inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada de la actuación "Asfaltado del camino rural Antigua - Las Pocetas y del camino rural al carbón en Antigua"- Expte. 2024/25778 ..... 20956

- 202201 Convocatoria y bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de 14 plazas de Administrativo/a, así como la configuración de la lista de reserva ..... 20956

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 201711 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 (Exp. CONC 001/2024 y CONC 002/2024) ..... 20971

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 201779 Criterios generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias ..... 20975

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

- 201540 Toma de razón de la modificación de los miembros de la corporación ..... 20996

- 201865 Rectificación del error contenido en la resolución 43354/2024, por la que se modifica la resolución 46648/2022, y aprobación de las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de 3 plazas de personal laboral fijo del órgano especial de administración del Servicio Municipal de Limpieza..... 20999

- 201870 Modificación de la resolución 51359/2022, y aprobación de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de 3 plazas de personal laboral fijo del órgano especial de administración del Servicio Municipal de Limpieza..... 21012

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

202423	Modificación de la resolución 46647/2022, y aprobación de las bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de 14 plazas de personal laboral fijo del órgano especial de administración del Servicio Municipal de Limpieza .....	21022
202587	Modificación de la resolución 51360/2022 y aprobación de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización de 14 plazas de funcionario de carrera del órgano especial de administración del Servicio Municipal de Limpieza .....	21041
202235	Lista definitiva de aspirantes admitidas y excluidas del proceso de estabilización de 233 plazas de Auxiliar Administrativo/a .....	21052
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES</b>		
201566	Nombramiento como funcionario de carrera de 1 plaza de Técnico Medio en Arquitectura.....	21078
201856	Información pública de la Modificación Menor número 1 del Plan General de Ordenación de Agüimes “Adecuación del Uso Terciario (Comercial y Oficinas) en el suelo urbano consolidado residencial” .....	21079
202083	Nombramiento como personal laboral fijo de 1 plaza de Oficial Almacenero .....	21080
<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE</b>		
202206	Relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión de varias plazas derivadas de la oferta extraordinaria de empleo pública 2022.....	21080
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA</b>		
202797	Información Pública del expediente de modificación de créditos número 613 del presupuesto en vigor.....	21093
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA</b>		
	Corrección de error en el sumario del Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 18 de noviembre de 2024 ...	21093
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO</b>		
202125	Aprobación definitiva del expediente de modificación créditos número 35/2024 del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio .....	21094
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA</b>		
201032	Toma de conocimiento de la pérdida del derecho a ser funcionarios de carrera de 2 aspirantes al proceso selectivo para la cobertura definitiva de 8 plazas de Bombero/a.....	21094
201542	Lista con la calificación definitiva de los aspirantes del proceso selectivo de 5 plazas de Administrativo/a.....	21099
201781	Bases específicas que regirán la convocatoria de 1 plaza de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas .....	21102
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO</b>		
201570	Aprobación definitiva de expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor (Exp. 2024/9491S) .....	21119
201989	Aprobación definitiva de expediente de actualización del Anexo I del plan estratégico de subvenciones 2024 (Exp. 2024/9805F) .....	21119
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA</b>		
201489	Listado provisional de admitidos/as y excluidos/as de Coordinador/a Deportivo y Encargado/a.....	21120
201880	Formación de bolsas de empleo conforme a las propuestas elevadas por el tribunal calificador del proceso selectivo de estabilización de Educador/a Social .....	21124
202462	Aprobación inicial del expediente número 71/2024 de modificación presupuestaria del presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2024 .....	21127
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA</b>		
201713	Calificaciones finales, relación y orden de candidatos que han superado los procesos selectivos para la cobertura de la/s plaza/s por el proceso de estabilización de Oficial Mantenimiento de Instalaciones Varias.....	21127
201725	Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, para el año 2024.....	21129
<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE</b>		
201739	Extracto de la convocatoria del concurso del Cartel de Carnaval 2025 .....	21131
<b>M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE</b>		
201894	Emplazamiento a los interesados en el procedimiento abreviado 231/2024 .....	21131
201583	Corrección de la oferta pública de empleo publicada en el BOP de Las Palmas número 64, y de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque la Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de la Ciudad de Telde S.L.U. (Fomentas) .....	21132
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS</b>		
201943	Renuncia voluntaria de nombramiento como funcionario interino en el puesto de Operador Informático .....	21148
202230	Aprobación definitiva de la Modificación del Reglamento Orgánico Municipal.....	21148
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE</b>		
202503	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 14/2024 .....	21151
<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO</b>		
202062	Aprobación definitiva de las bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de libros y material escolar 2024-2025 .....	21151

202055	Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a deportistas de base del municipio de Valleseco y su convocatoria para el año 2024.....	21159
202126	Aprobación definitiva de las bases reguladoras para la concesión de subvenciones a deportistas individuales residentes en Valleseco y su convocatoria para el año 2024.....	21165
202072	Aprobación definitiva del texto del Reglamento para la concesión de ayudas económicas de los Servicios Sociales .....	21178
202081	Información pública del texto definitivo del convenio cuya finalidad es la delegación en el Cabildo Insular de Gran Canaria de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos .....	21197
	<b>MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA</b>	
199311	Convenio interadministrativo entre la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria y el Instituto Tecnológico de Canarias, S.A. ....	21202
201564	Bases que han de regir la convocatoria para generar lista de reserva de Ingeniero/a Técnico/a Industrial .....	21208
	<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>	
	<b>JUZGADO DECANO DE TELDE</b>	
199871	Calendario de guardias para el año 2025.....	21221
	<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>	
	<b>FCC AQUALIA, S.A. (GÁLDAR Y AGAETE)</b>	
201743	Plazo fijado como periodo voluntario para el cobro del recibo correspondiente al quinto bimestre de 2024 (septiembre-octubre de 2024) del servicio de abastecimiento de agua potable.....	21223

## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

#### Dirección Provincial de Las Palmas

#### Secretaría Provincial - Patrimonio

#### ANUNCIO

#### 4.906

Resolución de la Tesorería General de la Seguridad Social por la que se anuncia subasta pública mediante el procedimiento abierto, para la enajenación de un solar, propiedad de la Tesorería General de la Seguridad Social, sito en calle Alfonso XIII, número 1, del municipio de San Bartolomé, isla de Lanzarote, provincia de Las Palmas.

El Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones, con fecha 19 de septiembre de 2024, autorizó a la Tesorería General de la Seguridad Social a enajenar una finca urbana que se describe a continuación:

Urbana: solar sito en la calle Alfonso XIII, número 1, en el término municipal de San Bartolomé - Isla de Lanzarote - Las Palmas.

Figura inscrito en el Registro de la Propiedad de Puerto del Arrecife, con número de finca 8208, tomo 1084, libro 106, folio 91, inscripción 4ª, con una superficie registral de 298 m2.

Su referencia catastral es 5484503FT3058S0001DU, con una superficie de 299 m2.

Tipo de licitación: 79.674 euros (SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS).

Garantía a constituir del 5% del tipo de licitación: TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS 3.983,70 euros.

La subasta pública tendrá lugar el día 20 de febrero de 2025, a las 10:00 horas, en el Local de Subastas, de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social de Las Palmas, ubicada en la calle Pérez del Toro, número 89, de Las Palmas de Gran Canaria, ante la Mesa constituida a tal efecto.

La subasta se regirá por las cláusulas administrativas contenidas en el pliego de condiciones que se encuentra a disposición de los posibles licitadores en la Secretaría Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, calle Pérez del Toro, 89-4º planta de Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 09:00 a 14:00 horas y en la página web de la Seguridad Social ([www.seg-social.es](http://www.seg-social.es)).

De conformidad con la cláusula 8.ª del pliego que rige la subasta, los interesados podrán formular ofertas en sobre cerrado hasta las 14:00 horas del día 5 de febrero de 2025 debiéndose presentar en el Registro de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, o ante cualquiera de los registros previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a trece de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA PROVINCIAL, Juana María Romero González.

201.608

## II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

### CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y ENERGÍA

#### Dirección General de Energía

#### ANUNCIO

#### 4.907

Anuncio de información pública de la Dirección General de Energía relativo a la solicitud de autorización administrativa y declaración, en concreto, de utilidad pública de la Planta Fotovoltaica de Hibridación del Parque Eólico Puerto del Rosario, de 3,9 MW, en el término municipal de Puerto del Rosario, en la isla de Fuerteventura. (ER240036).

NATURGY RENOVABLES, S.L.U., promueve la Instalación de generación de energía de origen renovable denominada Planta Fotovoltaica de Hibridación del Parque Eólico Puerto del Rosario, de 3,9 MW, en el término municipal de Puerto del Rosario, isla de Fuerteventura.

La instalación precisa de autorización administrativa de acuerdo a lo establecido en el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, siendo la Dirección General de Energía el órgano sustantivo competente para la resolución de la autorización administrativa del proyecto.

A los efectos previstos en el artículo 14 del Decreto 6/2015, de 30 de enero, el artículo 10 del Decreto 141/2009, y artículo 18 de la Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa, se somete a información pública el proyecto correspondiente al expediente referenciado, cuyas principales características son:

Emplazamiento:

Polígono 005, Parcela: 118, término municipal de Puerto del Rosario, isla de Fuerteventura.

Características técnicas:

- 7.436 Uds. Módulos fotovoltaicos de 610 Wp sobre estructuras fijas sobre el terreno.
- 13 Ud. Inversor de 300 Kw. Potencia instalada 3,9 MW.
- 1 Ud. Centro de transformación (CT), de 6600 kVA (0,8/20 kV).
- 1 Ud. Centro de seccionamiento, protección y medida en edificio prefabricado de hormigón.
- 1 línea de evacuación en media tensión con conductores RHZ1 12/20 kV 3x(1x400) mm<sup>2</sup>.
- Instalación en hibridación con el Parque Eólico Puerto del Rosario, con conexión a la red de transporte en la SE PUERTO DEL ROSARIO 66 kV a través de la subestación elevadora privada Llanos del Viso de 20/66 kV.

Presupuesto de ejecución material:

Asciende a la cantidad de 2.696.411,87 euros (DOS MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS ONCE EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS).

Lo que se hace público para que por cualquier interesado puedan ser examinados todos los documentos técnicos del proyecto, en la oficina de esta Dirección General, sita en la planta 2ª del Edificio de Usos Múltiples III en Las Palmas de Gran Canaria, bajo cita previa, así como en la siguiente dirección electrónica:

<https://www3.gobiernodecanarias.org/aplicaciones/sita/cliente/descarga.xhtml?i=46250360-f98b-48c8-a0ac-49b54859324f&d=e7b7e51e-d80d-4507-bf0c-18a5a6d81a41>

y, en su caso, formular las alegaciones que se estimen oportunas en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la fecha de la publicación de este anuncio.

Asimismo, la presente publicación se realiza a los efectos de notificación previstos la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a ocho de noviembre de dos mil veinticuatro

EL DIRECTOR GENERAL DE ENERGÍA, Alberto Hernández Suárez.

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS POR EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE LA PLANTA FOTOVOLTAICA DE HIBRIDACIÓN DEL PARQUE EÓLICO PUERTO DEL ROSARIO, DE 3,9 MW, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PUERTO DEL ROSARIO, EN LA ISLA DE FUERTEVENTURA. EXPEDIENTE ER240036.

Ref.	TITULAR	POL.	PARC.	REF. CATASTRAL	LONGITUD DE ZANJAS (m)	SERVIDUMBRE PERMANENTE (m2)	OCUPACIÓN TEMPORAL (m2)
2	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO	5	9006	35018A00509060000UD	8,25	13,20	37,87
3	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO	5	9187	35018A005091870000UQ	6,13	9,81	30,62
4	AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO	5	9146	35018A005091460000UH	490,60	784,98	2.194,68
5	MANUELA DEL ROSARIO CASTAÑEYRA MARTIN, HEREDEROS DE MANUELA MARTIN PEREZ Y HEREDEROS DE ARMANDO MANUEL CASTAÑEYRA MARTIN	5	713	35018A005007130000UO	10,41	16,28	64,08
6	HEREDEROS DE AGUSTINA MARTIN PEREZ	5	102	35018A005001020000UT	270,32	432,51	1.343,59
7	HEREDEROS DE AGUSTINA MARTIN PEREZ	5	694	35018A005006940000US	100,78	161,24	404,16

Ref.	TITULAR	POL.	PARC.	REF. CATASTRAL	LONGITUD DE ZANJAS (m)	SERVIDUMBRE PERMANENTE (m <sup>2</sup> )	OCUPACIÓN TEMPORAL (m <sup>2</sup> )
8	MIGUEL JUAN PEREZ BERCEDO, HEREDEROS DE MARIA JESUS PEREZ FAJARDO, CESAR AUGUSTO MARCOS CAPAZ PEREZ, MARIA ANGELES CAPAZ PEREZ, LUIS ALFREDO CAPAZ PEREZ, MARIA LUISA CAPAZ PEREZ, MARIA BELEN CAPAZ PEREZ, ROSA MARIA PEREZ BERCEDO, JUAN ALBERTO DIAZ PEREZ, CRISTINA DIAZ PEREZ, JAVIER MARIA DIAZ PEREZ Y MARIA LUISA DIAZ PEREZ	5	101	35018A005001010000UL	217,23	347,61	1.170,89
9	MANUELA DEL ROSARIO CASTAÑEYRA MARTIN, HEREDEROS DE MANUELA MARTIN PEREZ Y HEREDEROS DE ARMANDO MANUEL CASTAÑEYRA MARTIN	5	98	35018A005000980000UQ	179,94	287,91	911,57
10	LAURA DIAZ DE LEON, LEANDRO DE LEON PEÑA, HEREDEROS DE JUAN LEON PEÑA, JUANA DE LEON PEÑA, HEREDEROS DE LUIS LEON PEÑA, HEREDEROS DE DOMINGO DE LEON PEÑA, JUAN JOSE DE LEON PEÑA Y HEREDEROS DE VICENTE DE LEON PEÑA	5	99	35018A005000990000UP	260,26	416,41	1.254,87
11	MARIA ISABEL MEDINA PEREZ Y HEREDEROS DE MARIA JESUS MEDINA PEREZ	5	97	35018A005000970000UG	190,91	305,46	958,78
12	EN INVESTIGACIÓN, HEREDEROS DE MANUELA MARTIN PEREZ Y MANUELA DEL ROSARIO CASTAÑEYRA MARTIN	5	695	35018A005006950000UZ	341,72	546,75	1.705,31
13	EN INVESTIGACIÓN,	5	95	35018A005000950000UB	711,10	1.137,76	3.577,18

196.960

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

##### ANUNCIO

##### 4.908

Anuncio de 18 de noviembre de 2024, relativo al inicio del procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada de la actuación “ASFALTADO DEL CAMINO RURAL ANTIGUA - LAS POCETAS Y DEL CAMINO RURAL AL CARBÓN EN ANTIGUA”- Expte. 2024/25778.

En fecha 8 de noviembre de 2024 se acuerda, en sesión extraordinaria y urgente por el Órgano de Evaluación Ambiental de Fuerteventura, admitir a trámite solicitud de inicio al procedimiento de evaluación de impacto ambiental de la actuación, “ASFALTADO DEL CAMINO RURAL ANTIGUA - LAS POCETAS Y DEL CAMINO RURAL AL CARBÓN EN ANTIGUA” promovido por el Servicio de Infraestructuras (Consejería de Área Insular de Infraestructuras, Carreteras, Planificación y Coop. Municipal del Cabildo Insular de Fuerteventura).

Por lo que, a fin de que el referido Órgano Ambiental pueda formular el informe de impacto ambiental y al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones Públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, se pone a disposición de las personas interesadas el Documento Ambiental (integrado en el Proyecto como Anejo número 7, comprendido entre las pág. 301 a 412) para que en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, de acuerdo a la fecha de publicación de este anuncio, pueda manifestar lo que a su interés considere en el marco del procedimiento de evaluación ambiental que se desarrolla.

A iguales efectos, se informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en el tablón de anuncios del Órgano Ambiental, al que se puede acceder a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura: <https://sede.cabildofuer.es/eAdmin/Tablon.do?action=inicioTablon> así como, a través de la web general mediante la ruta que a continuación se indica: <https://www.cabildofuer.es/cabildo/otros-servicios/organo-de-evaluacion-ambiental/informe-de-impacto-ambiental/>

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Puerto del Rosario, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

201.625

##### ANUNCIO

##### 4.909

Mediante Resolución 9402/2024 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 19 de noviembre de 2024, se procede a la aprobación de la convocatoria y las bases específicas, por las que se registrá el proceso selectivo de catorce (14) plazas de funcionario de carrera denominada Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, incluida en la Oferta de Empleo Público 2024, aprobada mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Fuerteventura de fecha 15 de octubre de 2024,



publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 128, de fecha 21 de octubre de 2024, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo, de catorce (14) plazas de funcionario de carrera denominada Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, 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:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE QUINCE PLAZAS DE ADMINISTRATIVO POR EL TURNO LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.**

**PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Denominación de los puestos: Administrativo de Gestión

Vínculo: Funcionario

Ubicación:

- Servicio de Infraestructuras (3)
- Servicio de Medio Ambiente (1)
- Servicio de Asesoría Jurídica y Defensa de Juicios (1)
- Servicio de Contratación (1)
- Servicio de Intervención (1)
- Servicio de Aguas y Residuos (1)
- Servicio de Ordenación del Territorio (1)
- Servicio de Planificación y Proyectos Estratégicos (1)
- Servicio de Agricultura (1)
- Servicio de Registro y Atención al Ciudadano (2)
- Consejo Insular de Aguas de Fuerteventura (1)

Número de puestos: 14

**SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:**

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 del Cabildo Insular de Fuerteventura (BOP Las Palmas número 128 de 21/10/2024).

Denominación: Administrativo/a

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo de Clasificación: C, Subgrupo: C1.

Número de plazas: 14

#### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 77 de fecha 17 de junio de 2015, se requiere lo siguiente:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener, tras haber abonado las correspondientes tasas, el título de Título de Bachiller, Técnico o equivalente.

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

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

#### CUARTA. SOLICITUDES.

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Bolsa de empleo - <https://cabildofuer.convoca.online>), junto a la documentación requerida.

De acuerdo con lo establecido en el "ARTÍCULO 3. SUPUESTOS QUE ORIGINAN LA CONFIGURACIÓN DE LISTAS DE RESERVA" del "REGLAMENTO DE LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES EN LAS DISTINTAS CATEGORÍAS DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA" y sus organismos autónomos, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 79, de fecha 3 de julio de 2017, en el que establece que los aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la convocatoria para el acceso libre en desarrollo de la Oferta de Empleo Público, para contrato de personal laboral fijo o para nombramiento de personal funcionario de carrera, que sobrepasen el número de plazas convocadas se configurará una lista de reserva para dicha categoría.

#### QUINTA. DERECHOS A EXAMEN.

Se estará a lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por inscripción en pruebas selectivas del personal al servicio del Cabildo de Fuerteventura, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 98, de fecha 30 de junio de 2010.

Para la plaza de Administrativo el/la aspirante debe abonar 30 euros.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Se estará a lo dispuesto en la Base Sexta de las Bases Generales.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL.

Se estará a lo dispuesto de las Base Séptima de las Bases Generales.

#### OCTAVA. CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN.

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

#### ORTOGRAFÍA.

El ejercicio se deberá presentar sin faltas de ortografía. Se entiende por falta de ortografía, a los efectos de calificación del ejercicio, toda palabra cuya forma no sea reconocida por el diccionario de la RAE.

Los ejercicios que presenten faltas de ortografía se penalizarán en los siguientes términos:

- Faltas derivadas de la incorrecta aplicación de las reglas de acentuación, así como las faltas derivadas del uso indebido de vocales o consonantes: 0,1 puntos por cada falta.

Se considerará la repetición de una falta de ortografía (escribir incorrectamente dos o más veces la misma palabra) como una sola falta.

La correcta utilización de los signos de puntuación (el punto, la coma, el punto y coma, los dos puntos, la raya y el guión) se valorará en el criterio de calificación referente al conocimiento de la materia pues inciden directamente en la apreciación de la claridad de los conocimientos y el orden y coherencia de la exposición. Los errores de puntuación no tienen una penalidad específica.

Aquellos ejercicios que no hayan obtenido la nota mínima de 5 puntos exigida para superar el ejercicio no serán objeto de la revisión ortográfica.

#### CALIGRAFÍA.

Los ejercicios que a juicio de la mayoría de los miembros del tribunal presenten una caligrafía ilegible que no permita su comprensión serán declarados «no aptos».

#### NOVENA. SISTEMA SELECTIVO.

En conformidad con el artículo 61.7 del TREBEP y según lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales el sistema selectivo que se aplicará en esta convocatoria será de concurso- oposición. La elección de dicho sistema es acorde y se adecua a las funciones o tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado tal y como preceptúa el artículo 55 TREBEP.

#### DÉCIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo dispuesto en la Base Octava de las Bases Generales.

#### UNDÉCIMA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo dispuesto en la Base Novena de las Bases Generales.

#### DUODÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Atendiendo a lo establecido en la Base Octava y Novena de las Bases Generales, el sistema selectivo que se aplicará en esta convocatoria será de concurso-oposición:

#### A. FASE DE CONCURSO.

Una vez finalizada la fase de oposición, dará comienzo la fase de concurso, a esta fase sólo podrán acceder aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal publicará en los lugares mencionados la relación que contenga la valoración provisional de méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución para efectuar alegaciones.

Finalizado el plazo el tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de méritos relativos a la experiencia profesional y en la valoración de méritos formativos:

a) Experiencia profesional: Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta. La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto de experiencia profesional será de 1,5 puntos y se otorgará según lo que se indica a continuación:

a.1) En Administraciones Públicas: se valorará por cada mes de servicios prestados como funcionario o personal laboral. La puntuación a otorgar a cada mes de servicio prestado será de 0,04 puntos.

a.2) En Empresas públicas o privadas: se valorará con 0,03 puntos por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena.

b) Méritos formativos: Se valorarán los cursos realizados que tengan relación con las materias objeto de la convocatoria que hayan sido impartidos o reconocidos por Universidades, Centros Oficiales de Formación (INAP, ICAP o análogos), Administraciones Públicas y Consorcios de Administraciones Públicas (FECAI, FECAM o análogos), y de sindicatos incluidos en planes de formación continua para empleados públicos. La puntuación máxima que puede obtenerse por este concepto de méritos académicos será de 0,50 puntos y se otorgará de acuerdo con el siguiente baremo:

b.1) Cursos de hasta 20 horas: 0,20 puntos.

b.2) Cursos entre 21 y 60 horas: 0,30 puntos.

b.3) cursos entre 61 o más horas: 0,50 puntos.

La Fase de Concurso no es eliminatoria y la puntuación máxima que se puede obtener en su conjunto es de 2 puntos, puntuación que se acumulará al resultado de la fase de oposición siempre y cuando haya superado la misma.

## B. FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios de la parte teórica y la parte práctica se tienen que ajustar al temario que figura en la presente convocatoria.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

### PARTE TEÓRICA:

Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter teórico.

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 90 preguntas tipo test en 90 minutos, relacionadas con todo el temario, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En lo relativo a la calificación, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta

no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5,00 puntos para superarlo.

El segundo ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, cuatro epígrafes de diferentes temas a elegir entre diez, relacionados con todas las materias del temario. Tanto los temas como los epígrafes serán extraídos al azar en el momento del inicio de la prueba. Los aspirantes podrán contar con el listado de temas de las bases específicas.

La valoración del ejercicio se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

- La formación y los conocimientos demostrados (80%)
- Claridad, orden de ideas, presentación (20%)

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos cada uno de los epígrafes a desarrollar. Para superar este ejercicio y poder acceder al siguiente ejercicio, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los epígrafes.

La calificación del presente ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de epígrafes desarrollados, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación de la parte teórica será el resultado de calcular la media de las calificaciones obtenidas en el cuestionario tipo test con el resultado obtenido en el desarrollo de los epígrafes.

#### PARTE PRÁCTICA:

Consistente en la realización de un ejercicio práctico. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un caso práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la plaza convocada.

Durante la celebración del ejercicio práctico se podrá hacer uso de los textos legales que no estén comentados.

La calificación del supuesto será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio; de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

- Identificación de las cuestiones y/o problemas planteados por el supuesto.
- Claridad a la hora de responder las preguntas planteadas por el Tribunal.
- Aplicación correcta de los preceptos legales.
- Capacidad para relacionar conceptos básicos de la materia.

La calificación de la fase de oposición será el resultado de calcular la media de las calificaciones obtenidas en la parte teórica con el resultado obtenido en la parte práctica.

#### TEMARIO DE LAS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO.

Tema 1. La Constitución española de 1978:

1.1 Concepto. Estructura y Contenido.

1.2 De los Derechos y Deberes Fundamentales.

1.3 Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: Las Cortes Generales

2.1 Características.

2.2 Funciones.

2.3 Composición.

Tema 3. Constitución Española, 1978: el Gobierno:

3.1 Características de su regulación constitucional y legal.

3.2 Composición, nombramiento y cese.

3.3 Control de los actos de gobierno. Funciones del gobierno.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local: el municipio:

4.1 Territorio y población

4.2 Organización

4.3 Competencias

Tema 5. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de régimen local, régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de las entidades locales de régimen común: el Pleno:

5.1 Régimen de sesiones.

5.2 Convocatoria y orden del día.

5.3 Adopción de acuerdos de las corporaciones locales.

Tema 6. Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias: el Estatuto de Autonomía de Canarias:

6.1 El Parlamento.

6.2 El Presidente de Canarias y el Gobierno.

6.3 La organización territorial de Canarias

Tema 7. Real Decreto Legislativo 2/2004 e 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley de Haciendas Locales: el Presupuesto Local (I):

7.1 Concepto de presupuesto y principios presupuestarios.

7.2 Contenido del presupuesto.

### 7.3 Elaboración y aprobación del presupuesto.

Tema 8. Real Decreto Legislativo 2/2004 e 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales y Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley de Haciendas Locales: el Presupuesto Local (II):

#### 8.1 Ejecución del presupuesto.

#### 8.2 Los créditos y sus modificaciones

#### 8.3 Liquidación del presupuesto.

Tema 9. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura:

#### 9.1 El Pleno: naturaleza y composición, atribuciones, delegación de atribuciones, sesiones.

#### 9.2 El Pleno: tipos de sesiones, celebración y convocatoria de las sesiones, publicidad de las sesiones.

#### 9.3 El Pleno: Orden de los asuntos a tratar. Intervenciones en asuntos resolutorios

Tema 10. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura:

#### 10.1 El Pleno: Intervenciones en asuntos resolutorios.

#### 10.2 El Pleno: las mociones y propuestas de resolución.

#### 10.3 El Pleno: Intervenciones de control y fiscalización

Tema 11. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura:

11.1 Comisiones del pleno: Comisión permanente de asuntos resolutorios: funciones; Comisión Permanente de Control, Transparencia, Información y Participación Ciudadana: funciones; Comisión especial de cuentas: funciones.

#### 11.2. Comisiones del Pleno: composición, convocatoria y desarrollo de las sesiones.

#### 11.3 La Junta de Portavoces.

Tema 12. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura:

#### 12.1 El Consejo de Gobierno Insular: composición, atribuciones, delegación de atribuciones, tipo de sesiones.

12.2 La Presidencia: atribuciones, formas de las normas, actos y decisiones de la Presidencia, delegación de atribuciones.

#### 12.3 Los vicepresidentes: nombramiento, atribuciones y pérdida de la condición.

Tema 13. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura:

#### 13.1. Organización administrativa: estructura organizativa

#### 13.2 Áreas Insulares: criterios de creación de áreas insulares, titulares de las áreas insulares.

#### 13.3 Áreas Insulares: organización de las áreas insulares y competencias.

Tema 14. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura:

14.1. La Secretaría General del Pleno

14.2 La Secretaría General técnica del Consejo de Gobierno.

14.3 La Dirección de Asesoría Jurídica y Defensa en Juicio.

Tema 15. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura:

15.1 Jefe de la Oficina de Contabilidad y Presupuestos.

15.2 Direcciones Insulares.

15.3 Coordinaciones Técnicas

Tema 16. Ley 8/2015, de los Cabildos Insulares

16.1 Título Preliminar: Disposiciones Generales.

16.2 Asistencia a los municipios.

16.3 La iniciativa legislativa de los cabildos insulares

Tema 17. Ley 8/2015, de los Cabildos Insulares:

17.1 Organización de los cabildos: órganos de gobierno.

17.2 Organización administrativa.

17.3 Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Funcionamiento de los Cabildos Insulares.

Tema 18. Ley 8/2015, de los Cabildos Insulares:

18.1 Acceso a la información por los consejeros insulares.

18.2 Transparencia administrativa: información de las obras públicas e información de los contratos.

18.3 Impugnación de disposiciones y actos de los Cabildos Insulares.

Tema 19. 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:

19.1 Objeto y ámbito de aplicación.

19.2 Personal al servicio de las administraciones públicas.

19.3 Derechos de los empleados públicos: derecho a la carrera profesional y a la promoción interna; derechos retributivos de los funcionarios.

Tema 20. 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: derecho de los empleados públicos.



20.1 Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna.

20.2 Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.

20.3 Derechos retributivos

Tema 21. 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:

21.1 Acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio.

21.2 Pérdida de la relación de servicio.

21.3 Régimen disciplinario

Tema 22. 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:

22.1 Estructuración del empleo público.

22.2 Concurso de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera. Movilidad del personal funcionario de carrera

22.3 Situaciones administrativas: situaciones administrativas de los funcionarios de carrera. Servicio activo. Suspensión de funciones.

Tema 23. Ley 19/2013, de Transparencia, de Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno:

23.1 Publicidad activa

23.2 El derecho de acceso a la información pública: régimen general

23.3 El ejercicio del derecho a la información pública

Tema 24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres:

24.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

24.2 Políticas públicas para la igualdad: criterios generales de actuación de los poderes públicos

24.3 Los planes de igualdad

Tema 25. 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: régimen jurídico de las subvenciones:

25.1 Beneficiarios y entidades colaboradoras.

25.2 Las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

25.3 Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva

Tema 26. 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 Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: régimen jurídico de las subvenciones:

26.1 Procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública

26.2 Procedimiento de gestión de gestión presupuestaria.

26.3 Reintegro de las subvenciones

Tema 27. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas:

27.1 Órganos administrativos, competencias delegadas y avocación.

27.2 Órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas: funcionamiento.

27.3 Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 28. Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas:

28.1 Abstención y recusación

28.2. Principios de la potestad sancionadora: principios de legalidad, irretroactividad y tipicidad

28.3 Principios de la potestad sancionadora: principios de responsabilidad, proporcionalidad y prescripción.

Tema 29 Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas:

29.1 Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios de responsabilidad.

29.2 Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización.

29.3 Exigencia de responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 30. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

30.1 De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar, el concepto de interesado y la representación.

30.2 Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo: sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento.

30.3 Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo: sistemas de firmas admitidos por las Administraciones Públicas.

Tema 31. Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de la actividad de las Administraciones Públicas:

31.1 Normas generales de actuación: derecho de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

31.2 Normas generales de actuación: derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

31.3 Normas generales de actuación: Registros.

Tema 32. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

32.1 Normas generales de actuación: obligación de resolver, suspensión del plazo máximo para resolver y ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.

32.2 Normas generales de actuación: silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado y falta de resolución expresa en los procedimientos iniciados de oficio.

32.3 Términos y plazos.

Tema 33. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

33.1 De los actos administrativos: requisitos de los actos administrativos;

33.2 Eficacia de los actos: efectos, notificación y condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

33.3 Eficacia de los actos: práctica de las notificaciones en papel; práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos; notificación infructuosa; publicación.

Tema 34. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

34.1. De los actos administrativos: nulidad y anulabilidad; límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

34.2. Conversión, conservación y convalidación.

34.3. Revisión de disposiciones y actos nulos.

Tema 35. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

35.1 Obligatoriedad de términos y plazos. Computo de plazos.

35.2 Computo de plazos en los registros.

35.3 Ampliación de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 36. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

36.1 Recursos administrativos: principios generales: Objeto y clases; fin de la vía administrativa, interposición del recurso

36.2 Recursos administrativos: principios generales: causas de inadmisión; suspensión de la ejecución; audiencia a los interesados; resolución.

36.32 Recursos administrativos: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición, recurso extraordinario de revisión.

Tema 37. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

37.1 Iniciación del procedimiento: Clases; iniciación del procedimiento de oficio por la Administración: de oficio; a propia iniciativa; por orden superior; por petición razonada de otros órganos; por denuncia.

37.2 Inicio del procedimiento a solicitud del interesado.

### 37.3 Ordenación del procedimiento.

Tema 38. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas:

38.1 Instrucción del procedimiento: actos de instrucción; alegaciones; informes.

38.2 Instrucción del procedimiento: Participación de los interesados: trámite de audiencia; información pública.

38.3 Finalización del procedimiento: terminación; resolución: contenido; desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 39. La ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico:

39.1 Delimitación de los tipos contractuales.

39.2 Contratos sujetos a regulación armonizada.

39.3 Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 40. La ley 9/2017, de Contratos del Sector Publico:

40.1 El expediente de contratación: iniciación, contenido y aprobación del expediente.

40.2 El expediente de contratación: tramitación urgente del expediente; tramitación de emergencia.

40.3 El expediente de contratación en contratos menores.

Segundo. Autorizar el gasto con cargo a las siguientes partidas presupuestarias del ejercicio 2024 y al documento de retención de crédito con número de operación 220240040704 de fecha 12 de noviembre de 2024:

71410 1700A 1200324: 2.412,04 euros

71410 1700A 1210024: 837,38 euros

71410 1700A 1210124: 1.808,24 euros

71410 1700A 1210324: 774,80 euros

71410 1700A 1600024: 1.869,30 euros

60110 9200K 1200324: 2.412,04 euros

60110 9200K 1210024: 837,38 euros

60110 9200K 1210124: 1.808,24 euros

60110 9200K 1210324: 774,80 euros

60110 9200K 1600024: 1.869,30 euros

11120 9200G 1200324: 2.412,04 euros

11120 9200G 1210024: 837,38 euros

11120 9200G 1210124: 1.808,24 euros

11120 9200G 1210324: 774,80 euros

11120 9200G 1600024: 1.869,30 euros

10120 9310A 1200324: 2.412,04 euros

10120 9310A 1210024: 837,38 euros

10120 9310A 1210124: 1.808,24 euros

10120 9310A 1210324: 774,80 euros

10120 9310A 1600024: 1.869,30 euros

41430 1622E 1200324: 2.412,04 euros

41430 1622E 1210024: 837,38 euros

41430 1622E 1210124: 1.808,24 euros

41430 1622E 1210324: 774,80 euros

41430 1622E 1600024: 1.869,30 euros

60320 1500A 1200324: 2.412,04 euros

60320 1500A 1210024: 837,38 euros

60320 1500A 1210124: 1.808,24 euros

60320 1500A 1210324: 774,80 euros

60320 1500A 1600024: 1.869,30 euros

61100 9200F 1200324: 2.412,04 euros

61100 9200F 1210024: 837,38 euros

61100 9200F 1210124: 1.808,24 euros

61100 9200F 1210324: 774,80 euros

61100 9200F 1600024: 1.869,30 euros

41360 4100A 1200324: 2.412,04 euros

41360 4100A 1210024: 837,38 euros

41360 4100A 1210124: 1.808,24 euros

41360 4100A 1210324: 774,80 euros

41360 4100A 1600024: 1.869,30 euros

30330 4500B 1200324: 7.236,12 euros

30330 4500B 1210024: 2.512,14 euros

30330 4500B 1210124: 5.424,72 euros

30330 4500B 1210324: 2.324,40 euros

30330 4500B 1600024: 5.607,90 euros

60110 9200H 1200324: 4.824,08 euros

60110 9200H 1210024: 1.674,76 euros

60110 9200H 1210124: 3.616,48 euros

60110 9200H 1210324: 1.549,60 euros

60110 9200H 1600024: 3.738,60 euros

Tercero. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios y en la web del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de empleo <https://cabildofuer.convoca.online>).

Cuarto. Convocar las pruebas selectivas correspondientes, concediendo un plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes.

Quinto. La correspondiente Resolución se dará cuenta a los Servicios de Intervención y Recursos Humanos y al Pleno de la Corporación a los efectos oportunos.

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 diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

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

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA****Consejería de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad****ANUNCIO****4.910**

Por la presente comunicación se hace público el Decreto 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 (Exp. CONC número 001/2024 y CONC número 002/2024):

**“DECRETO:**

En uso de las competencias delegadas por el Sr. Presidente del Cabildo a favor de la Sra. Consejera de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad (en adelante, Consejera de Política Social) mediante Decreto número 28/2023, de fecha 24/06/2023, dentro de las que está incluida la competencia para dictar Decretos respecto de todo tipo de procedimientos administrativos en su específico ámbito material (punto octavo, letra a) apartado 5)) y aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias asigne al Cabildo y no se atribuyan a otros órganos insulares (punto octavo, letra a) apartado 10)) y, en consecuencia, la relativa a los conciertos sociales para la gestión de los centros u hogares de menores, regulados en el Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias (en adelante RCS), que desarrolla la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, en relación, al art. 11 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de atención integral a los menores y ello, en virtud de las competencias que se han de entender atribuidas al órgano delegante de conformidad a la cláusula residual a la que se refieren los arts. 123.4.ñ) de la vigente Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 57 n) de la Ley de Cabildos Insulares.

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 citado Decreto 144/2021, de 29 de diciembre.

Visto que con fecha 1 de marzo de 2024, se ha dictado Decreto número CGC/2024/1611 por la Sra. Consejera de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo Insular de Gran Canaria, previo informe propuesta favorable de fecha 20/02/2024 (aclarado por informe de la misma fecha), se acordó iniciar expediente para seleccionar a entidades de iniciativa social sin ánimo de lucro, mediante concierto social, para la gestión de 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 media de amparo consistente en acogimiento residencial, en la isla de Gran Canaria, así como aprobar la memoria justificativa y el informe favorable al estudio de costes de fechas 12 y 20 de febrero de 2024 respectivamente. Expediente CONC número 001/2024.

Visto que con fecha 4 de marzo de 2024, se ha dictado Decreto número CGC/2024/1695 por la Sra. Consejera de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo Insular de Gran Canaria, previo informe propuesta favorable, 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 cincuenta (50) plazas - en los que se atiendan a menores, en grave riesgo o cualquier

causa que exija una intervención inmediata, o cuya tutela o guarda ha sido asumida por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, en la isla de Gran Canaria, para los ejercicios 2024 (de 1 de mayo a 31 de diciembre), 2025, 2026, 2027, 2028 y 2029 (de 1 de enero a 30 de abril), con un periodo de CINCO (5) años, así como aprobar la memoria justificativa y el informe favorable al estudio de costes de fechas 12 y 20 de febrero de 2024 respectivamente. Expediente CONC número 002/2024.

Vista la complejidad de los criterios de selección dispuestos en la Base 14 de las Bases que han de regir las convocatorias de los conciertos sociales aprobadas en fecha 21 de octubre de 2024, mediante Decreto número CGC/2024/9348 y número CGC/2024/9363, de los expedientes números CONC número 001/2024 (Hogares) CONC número 002/2024 (CAI) respectivamente, los cuales requieren de conocimientos técnicos específicos para su ponderación, se justifica la necesidad de incorporar a dos profesionales del área de conocimiento objeto de la acción concertada a este Comité, así como, a dos suplentes, con voz pero sin voto, de conformidad al art. 18. 3.d) del RCS.

De acuerdo con lo expuesto, a tenor de lo establecido en el artículo 18 y disposición final primera del RCS, rubricado “comité técnico de valoración”, se faculta al órgano competente dentro de cada administración, en este caso, a la Sra. Consejera de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo Insular de Gran Canaria, a constituir mediante resolución un comité técnico de valoración para los procedimientos de concertación indicados, estableciendo su composición, funciones y régimen de funcionamiento, es por lo que vengo en, DISPONER:

Primero. Crear el comité técnico de valoración, adscrito a la Consejería de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo Insular de Gran Canaria, como órgano competente para la asistencia al órgano concertante y la valoración de propuestas presentadas, en la adjudicación de los siguientes procedimientos de Concierto Social:

1. “Gestión de cuarenta (40) Hogares de Menores en situación de desamparo o guarda en la isla de Gran Canaria (20 lotes)”.

2. “Gestión de 5 centros de acogimiento inmediata (CAI) de menores en situación de desamparo o guarda en la isla de Gran Canaria - 3 lotes”.

El comité técnico de valoración creado se extinguirá a la finalización de los conciertos sociales, incluidas sus prórrogas.

El personal que haya participado en la redacción de la documentación técnica del contrato de que se trate no podrá formar parte del Comité técnico de valoración, de conformidad con lo establecido para la mesa de contratación por el artículo 326.5 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Segundo. Designar los miembros titulares y suplentes que integrarán el comité técnico de valoración, los cuales que se nombran a continuación:

**PRESIDENTE:**

TITULAR: D<sup>a</sup>. Isabel Otilia Gutiérrez Santana.

1<sup>a</sup> Suplente: D. Antonio Jaime Armas Romero.

**VOCAL DE INTERVENCIÓN:**

TITULAR: D<sup>a</sup>. Judith Quintana Suárez.

1<sup>a</sup> Suplente: D<sup>a</sup>. Rocío Bernal Suárez.



VOCAL ASESORÍA JURÍDICA:

TITULAR: D<sup>a</sup>. Begoña García Rodríguez.

1<sup>a</sup> Suplente: D. Don Jorge Peñate Cuerda.

VOCAL DE ÓRGANO CONCERTANTE:

TITULAR: D<sup>a</sup>. María Jesús Sánchez López.

1<sup>a</sup> Suplente: D<sup>a</sup>. Estrella Vicenta Ventura Perera.

SECRETARIO/A:

TITULAR: D<sup>a</sup> Laura Soledad Martel Ossorio.

1<sup>a</sup> Suplente: D<sup>a</sup>. María Celeste Díaz Cabrera.

PROFESIONALES ÁREA:

TITULARES:

1<sup>o</sup>. D<sup>a</sup>. Mercedes Bautista Ortega.

2<sup>o</sup>. D<sup>a</sup>. Iraide Calero Martel.

1<sup>a</sup> Suplente: D<sup>a</sup>. María José Navarro Cabrera.

2<sup>a</sup> Suplente: D<sup>a</sup>. Raquel María Puertas Campanario.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán suplidos por el/la suplente designado/a.

Tercero. Aprobar el régimen de funcionamiento del comité técnico de valoración:

1. El comité técnico de valoración se reunirá de forma presencial o telemática, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público previa convocatoria de su Presidente o, en su caso, quien le supla, en atención a los expedientes de concierto social que hayan de tramitarse y que, de acuerdo con ésta, exijan su intervención.

Se incluirán entre los medios electrónicos válidos el correo electrónico, las audioconferencias y las videoconferencias, siempre que garanticen la identidad de los miembros de la Mesa asistentes, el contenido de sus manifestaciones, la interactividad y la intercomunicación entre los miembros de la Mesa en tiempo real, así como la disponibilidad de los medios durante la sesión.

2. El comité técnico de valoración se regirá en cuanto a su funcionamiento por lo dispuesto en esta resolución, en las bases reguladoras de las convocatorias de los conciertos sociales para los que ha sido creada, en el Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias y, en lo no previsto en las mismas, se aplicará lo dispuesto en materia de mesas de contratación en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, sus normas de desarrollo reglamentario y, subsidiariamente, los preceptos recogidos en la sección 3.<sup>a</sup> del capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. En ningún caso, la asistencia a las sesiones de este órgano generará indemnizaciones por razón del servicio.

Cuarto. Aprobar las funciones del comité técnico de valoración:

El comité técnico de valoración, como órgano de asistencia técnica especializada, ejercerá las siguientes funciones, entre otras previstas en las bases reguladoras de la convocatoria, en el pliego de prescripciones técnicas y demás que le atribuyen el Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento del concierto social en el ámbito de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias y, en lo no previsto, se aplicará lo dispuesto en materia de mesas de contratación de la normativa sobre contratación del sector público, en particular:

1º. Informar al órgano instructor en relación con el procedimiento de concierto social y sobre las condiciones específicas previstas en los pliegos técnicos que se refieran al servicio objeto del concierto.

2º. Velar en todo el procedimiento de selección de las entidades proveedoras por la salvaguarda de la libre competencia y de los demás principios señalados en el artículo 63.3 de la LSS.

3º. Valorar e informar sobre si el importe presupuestado resulta suficiente para atender todas las propuestas en los términos presentados.

4º. Informar preceptivamente las propuestas presentadas en la convocatoria:

1) Calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos relativos a las declaraciones responsables de capacidad de obrar y solvencia del solicitante, y, en su caso, acordar la exclusión de las entidades candidatas que no acrediten dicho cumplimiento, previo trámite de subsanación.

2) Abrir, comprobar y valorar cada una de las ofertas de las personas o entidades que concurren que hayan sido admitidas, procediendo, previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos de la convocatoria y de las Bases, evaluar y clasificar las ofertas atendiendo a los criterios de selección señalados en estas Bases.

3) Comprobar respecto de la entidad que ha obtenido la mejor puntuación que el firmante de la oferta tiene poder bastante para formular la oferta, que la persona o entidad está debidamente autorizada o acreditada para prestar los servicios y está inscrita en el Registro Único de entidades, centros y servicios, previsto en el artículo 34 de la LSS, o en su defecto, en alguno de los registros indicados en la Disposición transitoria primera del Decreto 144/2021, de 29 de diciembre, y que no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

4) Evaluar toda la información y documentación proporcionada por la entidad que concorra y elevará de forma motivada la correspondiente propuesta de aceptación o rechazo al órgano instructor para que el órgano concertante pueda decidir la aceptación o no de la oferta.

5) Comprobar si la cantidad y la oferta que presentan las entidades que concurren se ajustan al importe y a la demanda de la Administración Pública convocante, a fin de acordar su admisión al proceso de selección.

5º. Seleccionar y proponer las entidades adjudicatarias de cada concierto social, para lo que ha de emitir informe propuesta de selección que elevará al órgano instructor, de acuerdo con los criterios de valoración y preferencia para la selección de las entidades proveedoras de servicios, acompañada de la propuesta de acuerdo de concertación que han de suscribir la Administración y la entidad adjudicataria.

En el informe han de figurar de manera individualizada las solicitudes propuestas para la concertación de cada uno de los lotes objeto de concierto, con especificación de la puntuación que les corresponde y/o, en su caso, la preferencia, y el/los centro/s cuyas plazas se concertan.

6º. Revisar la documentación presentada por el solicitante propuesto para la adjudicación del concierto social relativa a la capacidad de obrar y solvencia.

7º. Valorar e informar sobre las cláusulas que se acuerden bajo el principio de libertad de pactos entre la Administración y la entidad adjudicataria del concierto.

8º. Informar preceptivamente sobre la renovación, cesión, modificación y/o revisión del concierto social. La renovación del concierto social en vigor, requiere informe previo, preceptivo, positivo y vinculante de este Comité.

9º. Demás funciones que le sean atribuidas por el órgano de concertación.

Quinto. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la sede electrónica corporativa y en la sección de transparencia de la página web del Cabildo de Gran Canaria, surtiendo efectos a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín indicado.

Sexto. Notifíquese a los interesados a los efectos oportunos.

Séptimo. Comuníquese este Decreto al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria del Cabildo Insular de Gran Canaria a los efectos oportunos.

Octavo. Comuníquese este Decreto a la Intervención General del Cabildo de Gran Canaria a los efectos oportunos.

Noveno. Comuníquese este Decreto al Servicio de Acogimiento de Menores de la Consejería de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad del Cabildo Insular de Gran Canaria a los efectos oportunos.

Dado por la Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad, en Las Palmas de Gran Canaria, en la fecha que consta incorporada a este documento mediante firma digital, 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 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, doy fe.

Contra la presente Resolución, de conformidad con lo dispuesto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer, con carácter potestativo y en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, Recurso Potestativo de Reposición ante la Sra. Consejera de Gobierno de Política Social, Accesibilidad, Igualdad y Diversidad. En caso de no desear hacer uso de dicha potestad, podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS (2) MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Las Palmas de Gran Canaria.

TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO AL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR, Luis Alfonso Manero Torres”

En Las Palmas de Gran Canaria.

LA CONSEJERA DE POLÍTICA SOCIAL, ACCESIBILIDAD, IGUALDAD Y DIVERSIDAD DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, Isabel Mena Alonso.

201.711

## **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE**

### **ANUNCIO**

#### **4.911**

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 18 de noviembre de 2024, a la vista del expediente administrativo número 19186/2024, adoptó acuerdo que en su parte resolutive dispone lo siguiente:

“(…) PRIMERO. Aprobar los CRITERIOS GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS POR TURNO LIBRE QUE CONVOQUE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS, quedando redactados en los términos del anexo al presente acuerdo.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>), así como en el portal de Empleo Público (<https://cabildodelanzarote.convoca.online/>).

CRITERIOS GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS POR TURNO LIBRE QUE CONVOQUE EL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE EN EJECUCIÓN DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO ORDINARIAS.

#### SECCIÓN I. REGLAS GENERALES.

##### PRIMERA. OBJETO.

1.1. Los presentes Criterios Generales regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos que por el turno libre convoque el Cabildo Insular de Lanzarote, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público aprobadas por la Corporación, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo (número, naturaleza, descripción y características de las plazas, requisitos de titulación, programa que ha de regir las distintas pruebas selectivas y el sistema de calificación) serán objeto de regulación concreta en las Bases que regulen la correspondiente convocatoria, aprobadas por el órgano competente en desarrollo de los presentes Criterios Generales.

1.3. Las Bases y convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de esta Corporación, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente, se publicarán en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las Bases. Asimismo, serán objeto de publicación los anuncios de los distintos actos del tribunal calificador dictados en el desarrollo del proceso selectivo.

1.4. La vigencia de los presentes criterios queda condicionada a la modificación de los mismos, o bien a la aprobación de Bases Generales que reglamentariamente tengan el mismo objeto.

##### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estos Criterios Generales, en las respectivas Bases y la siguiente normativa, además de la que, en su caso, resulte de aplicación:

- Constitución Española de 1978.

- 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.

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 8/2015, de 1 de abril, de los Cabildos Insulares.
- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- 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 Canaria.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres
- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Asimismo, serán de aplicación, aquellas normas legales posteriores que modifiquen o sustituyan las anteriormente señaladas, así como sus normas reglamentarias de desarrollo.

2.2. Las personas aspirantes que resulten nombradas o contratadas para ocupar alguna de las plazas convocadas, quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión o desde inicio de la relación contractual laboral, al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo.

### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

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

#### A. Requisitos Generales.

##### 1. Nacionalidad:

a) Tener nacionalidad española.

b) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

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

d) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos legalmente.

e) Las personas extranjeras con residencia legal en España, conforme a las normas legales vigentes, podrán acceder, asimismo, en igualdad de condiciones que los españoles en las convocatorias de plazas de personal laboral.

2. Edad: Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3. Titulación: Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso o se encuentren en condiciones de obtenerla en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes, según los grupos de clasificación profesional establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y que se concretará en las Bases de cada convocatoria, teniendo en cuenta, en su caso, el marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente. Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en dicho plazo.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas por la autoridad educativa competente. Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

6. Otros requisitos: Podrán exigirse otros requisitos en las Bases de cada convocatoria, siempre y cuando guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y/o las tareas a desempeñar.

#### B. Requisitos Específicos.

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

Dichos/as aspirantes aportarán, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad, de acuerdo con lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía, debiendo ser el citado grado igual o superior al 33%.

Además, tendrán que señalar expresamente al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, el tipo de discapacidad que padecen y las adaptaciones que necesitan para la realización del ejercicio correspondiente, en su caso, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Dichos extremos se acreditarán mediante resolución o certificado expedido al efecto. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad (en la actualidad 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 su inclusión social).

Se establecerán las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización del ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### 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.

3.2 Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta la toma de posesión como funcionario de carrera o la fecha de formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

4.1. Quienes deseen participar en los procesos selectivos, deberán relacionarse obligatoriamente a través de 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 en virtud de lo establecido en las Bases de la Convocatoria, las de Ejecución del presupuesto o norma reglamentaria posterior que indique dicha obligatoriedad.

La admisión de solicitudes se tramitará exclusivamente de forma telemática a través de internet, en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las Bases. No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al que expresamente se regule en ellas.

4.2. La presentación de la solicitud de participación es una declaración expresa de los/las aspirantes de la certeza de los datos consignados en ella; que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria; que autorizan a que los datos recabados en la solicitud sean incorporados y tratados por el Área de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento/contratación, y que consienten en que se pueda consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento. En las Bases se indicarán los requisitos que son objeto de intermediación.

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

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.

4.3. La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos, en los términos previstos en las correspondientes Bases de cada convocatoria.

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.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de [www.redtributarialanzarote.es](http://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.

La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito.

Se considerará subsanable el abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. 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.

b) En caso de no autorizar o bien no estar disponible la intermediación de datos, deberán acompañarse los siguientes documentos:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.



Los/las aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una copia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar una copia del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración responsable, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado/a de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los/las nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y las personas extranjeras con residencia legal en España deberán presentar Pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

2) Copia del título exigido en cada convocatoria o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Certificación, en su caso, del reconocimiento de discapacidad, en los términos señalados en la regla anterior.

4) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, siempre que así lo fijen las Bases específicas en los términos señalados en la regla anterior.

4.4. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases correspondientes a cada proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria que no sean de publicación preceptiva en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a las Bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, así como en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las mismas.

4.5. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso selectivo será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, así como en el portal web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> o cualquier otro que se determine en las Bases. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

En todo caso, el responsable del tratamiento de los datos será el Cabildo Insular de Lanzarote, ante quien el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento y oposición, en los términos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, a través de la Sede Electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En las Bases de cada convocatoria, figurará una cláusula en la que se informe a los/las aspirantes sobre el tratamiento de sus datos personales por parte del Cabildo Insular de Lanzarote de conformidad con la legislación vigente.

## QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo será preciso que los/las aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados la base anterior.

5.2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en los medios indicados en las Bases, concediéndose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

Si dentro del citado plazo no presentara la solicitud de subsanación serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as, que se hará pública en los medios indicados en las Bases y en ella se fijará, a ser posible, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del tribunal calificador, si no se hubiese hecho ya en las respectivas Bases de la convocatoria.

La Resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio. No obstante, contra la lista definitiva podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, según lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro que se estime procedente.

5.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## SEXTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1. La composición del tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo a la paridad entre mujer y hombre y debiendo poseer éstos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder evaluar a los aspirantes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros: la persona titular de la Presidencia, tres vocalías y la persona titular de la Secretaría, las cuales deben tener, en su totalidad, la condición de funcionarios/as de carrera para convocatoria de plazas de personal funcionario, o bien de personal funcionario/a de carrera o personal laboral fijo en aquellas convocatorias de plazas de naturaleza laboral.

La pertenencia al tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de cada convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, así como de la publicación de los resultados.

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto, inclusive la persona titular de la Secretaría.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria, preferentemente junto a la exposición de la lista definitiva de personas admitidas al proceso selectivo correspondiente. Se designarán suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares de forma indistinta.

El tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

6.2. El procedimiento de actuación del tribunal calificador se ajustará a lo dispuesto en las Bases de cada convocatoria, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como con carácter facultativo en lo dispuesto en el Manual de instrucciones para los órganos de selección del Cabildo Insular de Lanzarote.

6.3 Si fuese necesario, dada la naturaleza de los ejercicios, podrán nombrarse a propuesta del tribunal, asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto, tal y como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

6.4. Asimismo, a propuesta del tribunal calificador, se podrá nombrar a otro personal para colaborar en el proceso de selección. Dicho personal limitará su actuación, bajo las instrucciones de la Presidencia, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

6.5. Los miembros del tribunal calificador y, en su caso, el personal colaborador tendrá derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan con relación a los servicios y a los derechos de asistencia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de esas circunstancias al órgano que los ha designado.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la administración insular, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal calificador 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.

## SECCIÓN II. REGLAS DEL SISTEMA SELECTIVO.

### SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1. El proceso selectivo se realizará preferentemente mediante el sistema de concurso-oposición, con los procedimientos, valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se detallen en las Bases de cada convocatoria, ajustándose a los presentes Criterios Generales y teniendo en consideración las especificidades de cada categoría convocada.

La preferencia por el sistema de Concurso-Oposición, según lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL) y en el apartado 6 del artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TRLEBEP), encuentra su justificación en que se precisa disponer cuanto antes de personal que tenga desde el primer momento experiencia para la realización de las funciones a desarrollar, todo ello al objeto de garantizar en este Cabildo una prestación de servicios eficaz, eficiente y de calidad.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se cohonesta perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditasen, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores “por libre”, para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración...».

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo 6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.

#### OCTAVA. DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

8.1. La fase de oposición consistirá en la comprobación de la adecuada interpretación de los conocimientos, la capacidad analítica de las personas aspirantes, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones y soluciones, a través de la realización de ejercicios teóricos y prácticos, que demuestren la posesión de las habilidades y destrezas necesarias en relación con las funciones a desempeñar. Tendrá carácter eliminatorio y supondrá un 60% de la puntuación total, es decir, seis (6) puntos.

8.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 8 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el programa que ha de regir las pruebas selectivas será el que figure en las correspondientes Bases, y contendrán materias comunes y materias específicas en la proporción que se determine la convocatoria.

8.3. Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

A) Materias comunes:

Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- a) Constitución Española.
- b) Organización del Estado.
- c) Estatuto de Autonomía de Canarias.
- d) Régimen Local.

e) Derecho Administrativo General.

f) Hacienda Pública y Administración Tributaria.

g) De los temas que comprendan los diferentes programas, necesariamente al menos uno deberá versar sobre las materias reguladas en la Normativa sobre la Igualdad de Género, y otro en la Normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales y su aplicación a la actividad administrativa en ambas materias.

B) Materias específicas:

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

b) En las pruebas selectivas para el acceso de la Escala de Administración General, dos quintas partes de temas del programa desarrollarán en profundidad alguna o algunas de las materias comunes enunciadas. Las tres quintas restantes versarán sobre materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, subescala o clase de funcionarios.

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

La extensión y profundidad de los programas se adecuará a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente Escala, subescala o clase de funcionarios.

#### 8.4. NÚMERO DE TEMAS DEL PROGRAMA PARA EL TURNO LIBRE.

- Grupo A, Subgrupo A1: 90 temas.
- Grupo A, Subgrupo A2: 60 temas.
- Grupo C, Subgrupo C1: 40 temas.
- Grupo C, Subgrupo C2: 20 temas.
- Otras Agrupaciones Profesionales (AAPP): 10 temas.

8.5. Para las convocatorias de personal laboral fijo se aplicará, en idénticos términos, las previsiones contenidas en los apartados precedentes, atendiendo a la titulación requerida en las Bases para acceder a dicha condición, teniendo en cuenta el grupo profesional al que pertenece la plaza vacante y de conformidad con la clasificación profesional vigente en el Convenio Colectivo o en el instrumento de ordenación de puestos de trabajo que se encuentre vigente.

8.6. Para la realización de los ejercicios prácticos, el Tribunal determinará, en su caso, en el anuncio que señale la fecha de su realización, el posible uso de textos de consulta y material específico durante el desarrollo de la prueba, en la que se valorará los conocimientos, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico.

8.7. En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test, estos contendrán como mínimo tres alternativas de respuesta por pregunta, y solamente una podrá ser considerada válida. Las preguntas que se formulen se ajustarán al temario y al nivel de la convocatoria correspondiente, debiendo ser claras en su

formulación. El número de éstas, que dependerá del grupo de titulación, y el tiempo para realizar el/los ejercicio/s, se determinará en las Bases correspondientes conforme a lo indicado en los presentes Criterios.

En caso de modificación del número de alternativas de respuesta por preguntas, deberá adaptarse la fórmula de corrección al objeto de tener en consideración dicha variación.

Los tribunales calificadoros publicarán en los medios indicados en cada convocatoria, las plantillas de respuestas dentro del plazo de 3 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

8.8. Cuando los criterios para la corrección no vengán definidos en las Bases, el tribunal calificador establecerá los mismos, con carácter previo a la corrección de los ejercicios, pruebas o supuestos prácticos que integran la fase de oposición.

8.9. La puntuación mínima exigida para aprobar cualquiera de los ejercicios propuestos será de 5 puntos. En cuanto a las pruebas tipo test, la puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con el número de respuestas netas acertadas, esto es, una vez hecha la deducción de las no acertadas; las respuestas dejadas en blanco y/o las incorrectamente cumplimentadas no se tomarán en consideración, todo ello conforme a los criterios de penalización establecidos en las Bases. En caso de que se obtuviera una puntuación negativa, se consignará una calificación de cero.

8.10. Cada ejercicio que integran la fase de oposición será calificado por cada uno/a de los/las integrantes del Tribunal, otorgando una puntuación de 0 a 10 puntos. La calificación de cada prueba será la media aritmética de las notas otorgadas por los referidos miembros, quedando excluido el/la opositor/a que no obtengan una media de cinco (5) puntos; es decir, desde el mismo momento en que la persona aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluida del proceso.

8.11. Las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación a todas las personas aspirantes en igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones obtenidas, de lo cual los/las aspirantes deberán ser respectivamente informados/as en todo momento mediante el correspondiente anuncio de rectificación en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

8.12. En las Bases de cada convocatoria se podrán establecer para ciertas categorías profesionales o empleos, las adaptaciones que correspondan en los ejercicios que conforman la fase de oposición, o respecto de los méritos a valorar en la fase de concurso, con el fin de ajustarlos a las características funcionales y peculiaridades de las plazas a cubrir, sin perjuicio de tener como referencia los parámetros establecidos en los presentes criterios generales.

#### 8.12.1. Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral.

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 60 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (70) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 60] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias relacionadas con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

#### 8.12.2. Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral.

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (60) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 50] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas a elegir de entre cuatro, relacionados con la parte específica del temario. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía.

Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Cada uno de los temas desarrollados será calificado de cero (0) a diez (10) puntos, pudiendo obtener en alguno de ellos 4 puntos, siempre que la nota media sea igual o superior a 5 puntos. La calificación del ejercicio resultará de la media aritmética simple entre ambos.

Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, durante un período de 180 minutos, a elegir de entre tres planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas. Se deberá obtener en cada supuesto una calificación igual o superior a 5 puntos para la superación del ejercicio.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 3 ejercicios que conforman esta fase.

#### 8.12.3. Subgrupo C1 y Grupo III de Personal Laboral.

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (50) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 40] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de dos horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.

#### 8.12.4. Subgrupo C2 y Grupo IV de Personal Laboral.

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (40) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 30] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de dos horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.

#### 8.12.5. Otras agrupaciones profesionales (AAPP) y Grupo V de Personal Laboral.

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 20 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las materias comunes y específicas que figuren en las Bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (30) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo. Para su corrección se aplicará la siguiente fórmula:

$$[(\text{Número Aciertos} - (\text{Número Errores} / 3)) / 20] \times 10$$

Segundo ejercicio: consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de dos horas, a elegir de entre dos planteados por el tribunal calificador, relacionados con las materias específicas contenidas en el temario que figure en las Bases y de las funciones de las plazas convocadas.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los 2 ejercicios que conforman esta fase.

8.13. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal calificador.



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.

Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de 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 que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) 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.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles 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 del ejercicio que conforma la fase de oposición.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los quince días hábiles siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá en su derecho.

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.

8.14. El tribunal calificador identificará a los/las opositores/as al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos/as del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

8.15. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquél cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.16. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, luego de la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Dichos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal calificador, en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

8.17. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir, así como lo que se deba llevar a cabo en los casos no previstos.

8.18. Concluida la calificación de todos y cada uno de los ejercicios, el anuncio que contenga la valoración provisional de los ejercicios/pruebas de la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de ellos y la puntuación final, expresada ésta con tres decimales (redondeo a las milésimas), se hará público por el Tribunal calificador en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

Los/las aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración otorgada, en un plazo de 4 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a definitivas; en caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

#### NOVENA. FASE DE CONCURSO

9.1. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase. Supondrá un 40% del total de la puntuación, es decir, cuatro (4) puntos. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

9.2. Una vez concluida la fase de oposición, las personas aspirantes que hubieran superado la misma deberán aportar documento de relación de méritos en la forma y por el medio que se determine en las Bases correspondientes, junto con los documentos acreditativos de los méritos alegados.

9.3. El plazo máximo de presentación de la documentación será de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en los medios indicados en las Bases de cada convocatoria.

9.4. Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados por los/as aspirantes no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación; publicando para para ello el respectivo anuncio en los medios establecidos en las Bases.

9.5. El anuncio que contenga la valoración provisional de los méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados y la puntuación final, expresada ésta con tres decimales (redondeo a las milésimas), se hará público por el Tribunal calificador en los medios que se establezcan en las Bases.

Los/as aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada, en un plazo de 4 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio. En caso de no presentarse alegaciones, las calificaciones provisionales pasarán a definitivas; en caso contrario, el Tribunal resolverá en un plazo no superior a 15 días, y procederá a publicar las calificaciones definitivas.

#### 9.6. MÉRITOS A VALORAR.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito, y todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, no se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del citado plazo.

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

### III. Superación de procesos selectivos (máximo 0,5 puntos)

#### 9.6.1. Experiencia profesional: Máximo 2,5 puntos, conforme al siguiente detalle:

Se valorarán con 0,050 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a dentro del mismo grupo, subgrupo y en la misma Escala, subescala y empleo, o como personal laboral en categoría correlativa en caso de que esta exista y en grupo del mismo nivel objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

#### 9.6.2. Formación: Máximo 1 punto.

Se valorará el haber recibido como impartido, cursos de formación y perfeccionamiento homologados por el Cabildo Insular de Lanzarote, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), los Institutos autonómicos de Administración Pública (ICAP...), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, corporaciones de derecho Público (Colegios profesionales, COSITAL...), asociaciones de entidades locales, tales como la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), otras Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias (FECAM, CEMCI...), siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, y se otorgará hasta un máximo de 1 punto conforme al siguiente baremo:

- Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral: 0,0016 puntos por cada hora.
- Subgrupo A2 y Grupo II de Personal Laboral: 0,0020 puntos por cada hora.
- Subgrupo C1 y Grupo III de Personal Laboral: 0,0025 puntos por cada hora.
- Subgrupo C2 y Grupo IV de Personal Laboral: 0,0033 puntos por cada hora.

Otras agrupaciones profesionales y Grupo V de Personal Laboral: 0,0050 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso

a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

\*Por cada título académico oficial de superior nivel a los títulos de acceso: 0.5 puntos.

\*Por cada título académico oficial de igual nivel, o título no oficial, distinto al exigido como requisito de acceso al empleo al que se opte: 0.25 puntos.

#### 9.6.3. Superación de procesos selectivos:

Se otorgará hasta un máximo de 0,5 puntos por la superación de procesos selectivos en el mismo Empleo, Escala y Subescala convocada en el caso de convocatorias personal funcionario, o en la misma categoría profesional laboral en el caso de convocatorias de personal laboral, conforme al siguiente detalle:

0,50 puntos por la superación completa de un proceso selectivo destinado a la provisión definitiva de plazas.

0,25 puntos por la superación parcial de un proceso selectivo, así como también la superación de aquellos procesos destinados a la configuración de listas de reserva.

Se valoran siempre que se trate de procesos superados en cualquier fecha anterior al último día de presentación de solicitudes para la participación en la presente convocatoria, y que el proceso haya incluido al menos la realización de una prueba de oposición.

No se valorarán aquellos procesos que utilicen el sistema de concurso de méritos exclusivamente o la mera integración en listas de reserva como consecuencia de los mismos.

#### DÉCIMA. Acreditación de los méritos.

10.1. La forma y documentación acreditativa de los méritos alegados por los/as interesados/as, se determinará en las Bases de las plazas (cuerpo/escala/especialidad/categorías) a convocar, mediante la presentación de la siguiente documentación una vez superada la fase de oposición:

##### I. Experiencia profesional.

Para la valoración de los méritos de la experiencia profesional se deberá aportar vida laboral actualizada además de certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas, conforme al modelo ANEXO I previsto en el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del permanecido en situaciones administrativas que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones. Dicho certificado será expedido por el empleado público con potestad de fe pública conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

En caso de que no exista correspondencia exacta entre el empleo o categoría profesional a acreditar y la plaza convocada, se deberá aportar certificación del tipo de funciones y tareas desempeñadas.

##### II. Formación.

La acreditación se realizará mediante aportación de copia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración, tampoco se valorarán los diplomas relativos a asistencia a jornadas o congresos.

### III. Superación de procesos selectivos.

Para la valoración de la superación de procesos selectivos, la persona aspirante deberá aportar como acreditación de este mérito, el boletín oficial en que hubiere sido publicada la resolución que declara superado el proceso selectivo siempre y cuando en dicha publicación conste su identidad completa. En caso contrario, no habiéndose publicado la citada Resolución o no reuniendo ésta la identidad de la persona solicitante, deberá aportarse certificado de la Administración Pública en la que se hubiera superado el proceso selectivo expedido por la autoridad o el empleado público con potestad para ello conforme a las normas de organización y funcionamiento de la correspondiente Administración.

#### UNDÉCIMA. Calificación final del proceso y resolución de empates.

11.1. La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales.

11.2. En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

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 entre los aspirantes afectados.

### SECCIÓN III. REGLAS DE FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

#### DUODÉCIMA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL. RELACIÓN DE ASPIRANTES SELECCIONADOS.

12.1. Una vez realizadas las valoraciones finales del proceso selectivo, el Tribunal publicará en los medios indicados en las Bases, una relación general con la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, para su integración en las listas de reserva, si las hubiera, o para asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan bajas y/o renunciaciones de los/as aspirantes propuestos para su contratación.

12.2 Simultáneamente, el Tribunal propondrá al órgano competente en materia de personal, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, sin rebasar estos el número de plazas convocadas, para su nombramiento como funcionario de carrera o para la formalización de contrato como personal laboral fijo, a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas. Cualquier resolución que contravenga lo establecido en esta base será nula de pleno derecho.

12.3 Las correspondientes bases de las convocatorias de personal funcionario establecerán la realización de un período de prácticas, el nombramiento lo será en prácticas, y una vez superado el mismo, se procederá al nombramiento definitivo como personal funcionario de carrera.

La duración del período de prácticas será de seis meses en los subgrupos A1 y A2, de tres meses en los subgrupos C1 y C2 y de un mes en las otras Agrupaciones profesionales.

Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo de Lanzarote, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

En caso de no superación, determinará la automática exclusión de la persona aspirante del proceso de selección, y la pérdida de cuantos derechos pudieran asistirle para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Se entenderá que renuncian al nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes, sin causa justificada, no se incorporasen a dicho período de prácticas. En caso de que algún aspirante no supere el período de prácticas y hubiesen aspirantes que superasen el proceso selectivo hasta el momento de nombramiento en prácticas, quedando fuera por excedente de cupo, podrá igualmente el órgano convocante requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su nombramiento como funcionario en prácticas, en cuyo caso deberá seguir el mismo cauce procedimental que el resto de los aspirantes propuestos que hayan superado el período en prácticas.

Asimismo, en el caso de contratación laboral, con el inicio de la prestación de servicio empezará a computarse el periodo de prueba que figure en el primer contrato de cada categoría según los establecido el convenio colectivo que resulte de aplicación o legislación laboral.

12.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del tribunal calificador, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido, estará referida al cumplimiento de la normativa aplicable, de los presentes Criterios Generales y de las Bases de cada convocatoria.

#### DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

13.1. Los aspirantes seleccionados aportarán, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de la correspondiente resolución, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de no estar separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sancionada con falta disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un colegiado en ejercicio, sin perjuicio de la sustitución, en su caso, por la valoración previa inicial realizada por parte del Servicio de Prevención.

c) Cualquier otro que sea requerido por el Área de Recursos Humanos, o bien se especifique en la convocatoria y que no haya sido acreditado conjuntamente con la solicitud de participación.

13.2. Si se produjera la renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización de contrato laboral, no presenta la documentación exigida o que del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las bases, sería sustituido por el siguiente en la lista general facilitada por el Tribunal, para su nombramiento como funcionario de carrera o formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo.

#### DECIMOCUARTA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

14.1. Una vez presentada y acreditada la documentación exigida en las Bases, y superado en caso, el período de prácticas, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes propuestos o a la formalización de los contratos de trabajo como personal laboral fijo, según la naturaleza jurídica de las plazas convocadas, mediante resolución del órgano competente en materia de personal, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

14.2. La toma de posesión como funcionario de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, a partir del siguiente a la publicación en el diario oficial señalado en el apartado anterior; decaerán en su derecho quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en dicho plazo. En el mismo plazo, se deberá suscribir el correspondiente contrato como personal laboral fijo, en relación a las plazas de esta naturaleza.

14.3. La adjudicación de puestos de trabajo a los/las trabajadores/as de nuevo ingreso, se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/las interesados/as entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

14.4. En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, los/las aspirantes con discapacidad propuestos por el órgano de selección podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

#### DECIMOQUINTA. LISTAS DE RESERVA.

15.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, y asignados los puestos, se confeccionarán listas de reserva a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, o contratación como personal laboral fijo, con aquellos/as aspirantes que:

1º) Habiendo aprobado el proceso, no obtuvieron plaza, ordenados/as según la puntuación obtenida en el proceso y conforme a lo dispuesto en las Bases de cada convocatoria.

2º) Habiendo suspendido el proceso, han superado al menos el primer ejercicio con una puntuación igual o superior a 5 puntos, y ordenándose éstos conforme al número de ejercicios aprobados de mayor a menor calificación y según el orden de prelación.

15.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución final de los aspirantes que hayan superado el proceso y adquirido plaza, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de reserva, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

Los casos de empate, se resolverán conforme a lo indicado en las Bases de cada convocatoria. En defecto de regulación tendrán preferencia los/las aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados, y de sostenerse la situación, mediante sorteo en acto público entre las personas aspirantes afectadas.

15.3. Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas deberán presentar escrito de renuncia ante el Área de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los/las aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

15.4. La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo se regirá conforme a las determinaciones establecidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote.

#### DECIMOSEXTA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.

16.1. Contra los presentes Criterios Generales y las correspondientes Bases se podrá interponer Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo establecido en Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

16.2. Contra las resoluciones y actos de trámite de los tribunales calificadores, si éstos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar con el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a la persona titular de la Presidencia, de acuerdo con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (...)."

En Arrecife de Lanzarote, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE (Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

201.779

## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

### Pleno

### Secretaría General del Pleno

### Negociado de la Secretaría General del Pleno

### ANUNCIO

#### 4.912

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 77 y 122.5,d), D. A. 8.<sup>a</sup> de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 14.4 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria (ROGA), se hacen públicos los siguientes acuerdos organizativos adoptados en la sesión plenaria de fecha veinticinco de octubre de dos mil veinticuatro:



## 2.1. TOMA DE RAZÓN DE LA MODIFICACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN QUE DESEMPEÑARÁN SU CARGO EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA/PARCIAL Y ACUERDO DE SU PUBLICACIÓN

### ANTECEDENTES

Vistos los antecedentes obrantes en el Expediente General de la Corporación, fundamentalmente:

- Acuerdo plenario de 23.6.2023 por el que se determinó el régimen retributivo de los miembros de la Corporación.

- Decreto de la alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se determina en su apartado dispositivo séptimo que concejales de gobierno y concejales delegados, desempeñarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y percibirán las retribuciones acordadas por el Pleno de la Corporación en su sesión de fecha 23.6.2023.

- Acuerdo plenario de 28.7.2023, de toma de razón de los miembros de la corporación que desempeñarán su cargo en régimen de dedicación exclusiva y parcial y acuerdo de su publicación.

- Acuerdo plenario de 29.9.2023, de toma de razón de los miembros de la corporación que desempeñarán su cargo en régimen de dedicación exclusiva y acuerdo de su publicación

- Comunicación remitida a esta Secretaría General del Pleno por el grupo político municipal popular de fecha 10.10.2024 de modificación de miembros que ejercen en régimen de dedicación exclusiva y parcial.

### LEGISLACIÓN APLICABLE, FUNDAMENTALMENTE

- Artículos 75 y 75. bis, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Artículos 1, 2, 6 y 8, de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

- Artículos 2, 7 y 13, de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

- Artículos 17 y ss., de la Ordenanza Reguladora de la transparencia, acceso a la información pública y reutilización del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Por lo expuesto, se propone al Pleno, previo dictamen de la Comisión de Pleno competente por razón de la materia, la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. Toma de razón del nuevo miembro de la Corporación que desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva, en sustitución de don Ignacio García Marina:

Grupo Político Municipal Popular: D. Ignacio Felipe Guerra de la Torre

Segundo. Toma de razón del nuevo miembro de la Corporación que desempeñará su cargo en régimen de dedicación parcial, en sustitución de don Ignacio Felipe Guerra de la Torre:

Grupo Político Municipal Popular: D.<sup>a</sup> María Pilar Mas Suárez

Tercero. La inserción del acuerdo adoptado en el Portal de Transparencia, así como su publicación en el BOP».

## 2.4. MODIFICACIÓN DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO

Constituido el nuevo Ayuntamiento el día 17 de junio de 2023, como consecuencia de las elecciones locales

convocadas por el Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, y una vez celebradas estas el 28 de mayo, dando lugar al XII Mandato Corporativo Democrático, se procedió a determinar por el Pleno, a propuesta de esta Alcaldía, el número de Áreas de Gobierno, su denominación y orden de prelación, en virtud de lo establecido en los artículos 123.1 y 124.4.k) LRBRL; y artículo 31.1 b) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

La actividad diaria ha puesto de manifiesto la necesidad de proceder a realizar algunos ajustes para evitar solapamientos en el funcionamiento ordinario de algunos sectores funcionales, lo que unido a los cambios en la composición del Pleno, hacen oportuno llevar a cabo tales modificaciones.

Es por ello que formulo al Pleno, previo dictamen de la Comisión de Pleno correspondiente la siguiente Propuesta:

PRIMERO. Modificar las Áreas de Gobierno en los siguientes términos:

- **ÁREA DE GOBIERNO 3.<sup>a</sup>, DE DESARROLLO ESTRATÉGICO, SOSTENIBILIDAD Y ENERGÍA, PARQUES Y JARDINES Y SECTOR PRIMARIO**

Se modifica su denominación eliminando el sector funcional genérico de Accesibilidad, dado que se trata de un sector funcional transversal incluido tanto en esta como en otras Áreas de Gobierno.

- **ÁREA DE GOBIERNO 5.<sup>a</sup>, SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y CULTURA**

Se modifica su denominación incluyendo nuevos ámbitos.

- **ÁREA DE GOBIERNO 7.<sup>a</sup>, DE BIENESTAR SOCIAL, IGUALDAD, CUIDADOS Y SALUD**

Se modifica su denominación, incluyendo nuevos ámbitos.

- **ÁREA DE GOBIERNO 8.<sup>a</sup> DE EDUCACIÓN, DEPORTES Y JUVENTUD**

Se modifica su denominación, incluyendo nuevos ámbitos.

SEGUNDO. La publicación del presente acuerdo en el BOP, intranet municipal y página web corporativa, surtiendo efectos inmediatos desde la adopción del acuerdo, que tendrá naturaleza complementaria del ROGA y será anexo al mismo.

TERCERO. RÉGIMEN DE RECURSOS.

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 recepción de su notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A tenor del apartado 2 del artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de UN MES; transcurrido dicho plazo sin haberse notificado resolución expresa, de conformidad con el artículo

24.1, párrafo tercero, de la ley referida, se producirá silencio administrativo desestimatorio, y podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO (Por vacancia, ex artículo 15.3 Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo), LA VICESECRETARIA GENERAL DEL PLENO, María Mercedes Contreras Fernández.

201.540

## **Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos**

### **Concejalía Delegada de Recursos Humanos**

#### **Dirección General de Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

#### **4.913**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 44354/2024, de 14 de noviembre, por la que se rectifica el error en la Resolución número 43354/2024, de 11 de noviembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46648/2022, de 28 de diciembre de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero; y una (1) plaza de Delineante; plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva, y se declara la tramitación de urgencia.

#### **ANTECEDENTES DE HECHO.**

Único. Resolución número 43354/2024, de 11 de noviembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres plazas (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva, y se declara la tramitación de urgencia.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO.**

a) Normativa aplicable:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPAC)

b) Consideraciones Jurídicas:

I. De la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos.

Dispone en este sentido el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

“2. Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

Habiéndose detectado en Resolución número 43354/2024, de 11 de noviembre, concretamente en su disposición primera se aprueba “Modificar la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres plazas (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva; modificación consistente en el cambio de vínculo de las tres (3) plazas que pasan de funcionario de carrera a personal laboral fijo; en el código de las plazas objeto del proceso selectivo y su identificación; dada la modificación de la citada Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria por los motivos fundamentados en esta resolución como consecuencia de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022; así como en la corrección de errores de expresión para el mejor entendimiento de las Bases y de adaptación al lenguaje inclusivo, y en la supresión de las funciones de los puestos de trabajo en las bases específicas, bases que ya modificadas se adjuntan como Anexo a la presente resolución.”

Sin embargo, la Resolución aprobada no incluye por error el Anexo que se acompañaba a la resolución primera citada, motivo por el cual debe corregirse la citada resolución acompañando el Anexo correspondiente.

II. Sobre la competencia.

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Vistos el informe propuesta de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos de fecha 13 de noviembre de 2024, esta Directora General de Recursos Humanos

RESUELVE:

Primero. Rectificar el error contenido en la “Resolución número 43354/2024, de 11 de noviembre, de la Directora

General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres plazas (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva, y se declara la tramitación de urgencia”, en el sentido de integrar el Anexo que se acompaña como Anexo a la presente resolución.

Segundo. Mantener inalterables el resto de los pronunciamientos de la Resolución no afectados por la presente modificación.

Tercero. De la presente Resolución deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de Recursos. Contra el acto expreso que se publica, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la presente publicación, 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 se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso Potestativo de Reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 13 de noviembre de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 14 de noviembre de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) el Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

## ANEXO.

Bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

## PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta para cubrir bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres plazas (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

El presente proceso selectivo se rige de acuerdo con las Bases Generales aprobadas mediante Resolución número 24323/2024 de fecha 10 de junio de 2024, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se realiza la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38488/2022, de fecha 11 de octubre, por la que se aprueban las bases generales por concurso que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización conforme a según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (publicadas en el BOP de Las Palmas número 72 de 16 de junio), y por las presentes Bases Específicas, todo ello de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 20 de agosto de 2024 de modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de mayo de 2022, (publicado en el BOP de Las Palmas, número 104, de 26 de agosto).

Las plazas objeto del proceso selectivo afectadas por las presentes bases específicas son las siguientes:

- Categorías equivalentes al Subgrupo A1.

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	1.2.13.1	1-2LAB-39-2
A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	1.2.13.3	1-2LAB-39-1

- Categorías equivalentes al Subgrupo C1.

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
C-C1	Delineante	1.2.34.1	1-2LAB-37-2

## SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE PERSONAS 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 solicitudes de participación y mantenerlas hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de la categoría profesional convocada, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que se señalen en las presentes bases específicas de la convocatoria:

\* Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

\* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

\* Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

\* 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 empleado público.

\* Poseer la titulación exigida: Se detalla en tabla Anexa las titulaciones necesarias según la plaza y categoría profesional:

- Categorías equivalentes al Subgrupo A1:

CÓDIGO DE PLAZA 2024	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	TITULACIÓN NECESARIA
1-2LAB-39-2	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	A-A1	Ingeniería o grado universitario equivalente
1-2LAB-39-1	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	A-A1	Ingeniería o grado universitario equivalente

- Categorías equivalentes al Subgrupo C1:

CÓDIGO DE PLAZA 2024	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	TITULACIÓN NECESARIA
1-2LAB-37-2	Delineante	C-C1	Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) en Proyectos de Edificación, o en Proyectos de Obra Civil, o en Diseño y Fabricación Mecánica, o en Construcciones Metálicas, o en Desarrollo de Proyectos de Instalaciones Térmicas y de Fluidos, o titulación equivalente.

Nota. Para la consulta de equivalencias títulos de FP se adjunta el siguiente enlace:

<https://www.todofp.es/equivtitulos/ServletEquivTitulos>

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

#### 3.1. Plazo de presentación:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, se presentará en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite telemático habilitado al efecto en la

a) Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>

La solicitud de participación, deberá presentarse debidamente cumplimentada, conforme a lo dispuesto en estas bases, conteniendo la relación de los méritos que se quieran hacer valer y que no excedan de la fecha de 17 de febrero de 2023.

La solicitud se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

En la solicitud cursada a través del trámite electrónico para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases específicas.

Respecto de los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria inicial previa a esta modificación, no resulta necesario que vuelvan a presentar dicha solicitud ya que, en virtud del principio de conservación de actos y trámites, se mantienen sus derechos y, su solicitud inicial, cuenta como ya presentada, junto con la documentación correspondiente.

Por ello, y en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes que se presenten por los nuevos aspirantes deben reunir los requisitos, las condiciones generales y hacer EL CÁLCULO DE LOS MÉRITOS A FECHA QUE FINALIZÓ EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE ORIGEN, ES DECIR, EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023; conservándose en virtud del principio de conservación de actos la solicitud, la documentación y el abono de la tasa de aquellos aspirantes que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha, por lo cual dichos aspirantes ya presentados no tendrán que aportarlas de nuevo, de acuerdo con los fundamentos jurídicos primero y segundo de la Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el recurso de reposición de fecha 27 de enero de 2023.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del respectivo proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

#### 3.2. Tasa por derechos de examen:



Los aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrá de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, cuenta corriente de Caixabank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el resguardo de abono el nombre y apellidos de la persona interesada, así como el texto que se acompaña en el siguiente cuadro, que también recoge el importe a abonar de la tasa de derecho de examen:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO O SUBGRUPO EQUIVALENTE	IMPORTE DE LA TASA	TEXTO A INTRODUCIR EN EL DOCUMENTO DE INGRESO O TRANSFERENCIA
Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	A-A1	36 euros	2 Plazas Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero OEASML - Estabilización
Delineante	C-C1	20 euros	1 Plazas de Delineante OEASML - Estabilización

Respecto a los aspirantes iniciales que hubieran abonado debidamente la tasa referenciada, no será necesario que vuelvan a abonar la misma.

En aquellos casos en que la persona aspirante sea demandante de empleo, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017.

Para el disfrute de esta exención será necesario reunir los siguientes requisitos, aportando los certificados que lo acrediten:

- Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Se puede obtener en el servicio de empleo de cada Comunidad Autónoma.

- No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Este certificado se puede obtener en el servicio de empleo de cada Comunidad Autónoma.

- Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados del Servicio Público de Empleo Estatal, que podrá solicitar accediendo al siguiente enlace:

(Para acceder a este servicio es necesario disponer de un medio de autenticación y firma digital, es decir, disponer de un usuario y contraseña obtenido a través del sistema de Cl@ve, Certificado Digital o DNIe. También se puede acceder mediante PIN a través de su teléfono móvil, siempre y cuando se esté registrado en la base de datos del sistema del SEPE, para incorporar la contraseña que se recibirá por SMS y que dará acceso a la descarga del certificado).

<https://sede.sepe.gob.es/DServiciosPrestanetWEB/CertificadosPrestaWeb.do>

Seleccionando la opción autorización que se elija:

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.

- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.

- De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo que se indique.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona solicitante, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución en el plazo de QUINCE DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano convocante se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

En la misma Resolución se hará constar, si fuera posible, la designación nominal del tribunal.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente, tres vocales y un secretario/a, con sus respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personas que les asesoren, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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.

Las personas que actúen en calidad de 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.

El tribunal podrá designar personal administrativo que colabore en el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso:

Los méritos valorables serán Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación, hasta el día 17 de febrero de 2023, la puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos:

A) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos.

1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante: 0.045 puntos por mes de trabajo.

2. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante: 0.035 puntos por mes de trabajo.

3. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante: 0.025 puntos por mes trabajado.

4. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas. 0.017 puntos por mes de trabajo

5. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público: 0.015 puntos

B) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

Por antigüedad reconocida en cualquier administración: 0.025 puntos por mes de antigüedad acreditado.

C) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

Cursos de formación o de perfeccionamiento: 0.035 puntos por hora de formación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminadas aquellas personas que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los Méritos Profesionales, en su apartado A.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se tomará el apartado A.2, A.3, A.4 y A.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al Mérito de la Antigüedad (B), contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado; de continuar el empate se incluirá el criterio de la formación (C) y si aún se continúa en último término será el de sorteo.

La presentación de los méritos deberá ajustarse al modelo de autobaremación que se detalla en el cuadro recogido en el procedimiento selectivo ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, y cuyo modelo se acompaña como Anexo.

### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

El tribunal calificador publicará la lista con las calificaciones provisionales del concurso. Se establecerá un plazo de DOS DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de dicha lista en la sede electrónica del Ayuntamiento, para solicitar la revisión de puntuaciones o presentar reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la valoración provisional y consideradas las mismas, el tribunal hará públicos los resultados definitivos por orden de puntuación, así como la propuesta de contratación laboral fija al órgano convocante.

Los resultados definitivos del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica municipal: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>.

### OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Las personas propuestas acreditarán ante la Administración dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de resultados definitivos, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubieran presentado con la solicitud inicial.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, no se requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a la Administración convocante.

A estos efectos, se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Las personas que, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo o ente público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Todo ello, como se regula en las Bases Generales.

**NOVENA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.**

De la presente convocatoria, se constituirá una lista de reserva correspondiente a la Escala y Subescala de las plazas convocadas o correspondientes a las categorías profesionales objeto de selección.

Para conformar la lista de reserva con las personas aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta Administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y, por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra Administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría objeto de la presente convocatoria, los integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

**DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.**

Las personas propuestas quedarán sujetas, 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.

**UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.**

Las presentes bases específicas 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, así como en virtud de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las presentes bases específicas, será de aplicación 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como demás normativa que resulte de aplicación.

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.**

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

**I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE SE INSCRIBE: \_\_\_\_\_.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP \_\_\_\_\_ BOE \_\_\_\_\_

TÍTULO CON EL QUE SE CONCORRE: \_\_\_\_\_

TURNO POR EL QUE CONCORRE: LIBRE (\_\_\_) DISCAPACIDAD (\_\_\_)

(Marcar lo que corresponda)

**II. DATOS PERSONALES.**

Primer apellido: \_\_\_\_\_. Segundo apellido: \_\_\_\_\_. Nombre: \_\_\_\_\_.  
D.N.I.: \_\_\_\_\_. Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_. Nacionalidad: \_\_\_\_\_.  
Provincia Nacimiento: \_\_\_\_\_. Localidad Nacimiento: \_\_\_\_\_.  
Dirección (Calle y número): \_\_\_\_\_. Bloque: \_\_\_\_\_.  
Piso: \_\_\_\_\_. Vivienda / Puerta: \_\_\_\_\_. Código Postal: \_\_\_\_\_. Provincia: \_\_\_\_\_.  
Localidad: \_\_\_\_\_. Teléfono Móvil: \_\_\_\_\_. Correo electrónico: \_\_\_\_\_.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

La persona firmante SOLICITA ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

- Son ciertos los datos consignados en ella.

- Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, CONSIENTE que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los siguientes datos:

- a) identificación personal.
- b) titulación.
- c) condición de demandante de empleo
- d) otros que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

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

Firma:

A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

## MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN TRES (3) PLAZAS CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO QUE INCLUYEN DOS (2) PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL – INGENIERO, Y UNA (1) PLAZA DE DELINEANTE, DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

APELLIDOS Y NOMBRE:		DNI:	
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA:			
<b>A.- MÉRITOS PROFESIONALES, CALCULADOS HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023</b> <i>(máximo 5,00 puntos)</i>			
<b>Mérito</b>	<b>Meses</b>	<b>Valor por mes</b>	<b>TOTAL</b>
1.- Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante.		0,045	
2.- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante.		0,035	
3.- Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.		0,025	
4.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.		0,017	
5.- Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público.		0,015	
<b>SUBTOTAL APARTADO A (1+2+3+4+5)</b>			
<b>B.- ANTIGÜEDAD, CALCULADA HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023</b> <i>(máximo 3,00 puntos)</i>			
<b>Mérito</b>	<b>Meses</b>	<b>Valor por mes</b>	<b>TOTAL</b>
Por antigüedad reconocida en cualquier administración.		0,025	
<b>SUBTOTAL APARTADO B</b>			
<b>C.- FORMACIÓN, CALCULADA HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023</b> <i>(máximo 2,00 puntos)</i>			
<b>Mérito</b>	<b>Nº Horas</b>	<b>Valor hora</b>	<b>TOTAL</b>
Curso de formación o de perfeccionamiento:		0,035	
<b>SUBTOTAL APARTADO C</b>			
<b>TOTAL BAREMACIÓN (A+B+C) <i>(máximo 10 puntos)</i></b>			

## Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

### Concejalía Delegada de Recursos Humanos

#### Dirección General de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### 4.914

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 44957/2024, de 18 de noviembre, aprobatoria de la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51359/2022, de 27 de diciembre, aprobatoria de la Convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6º y 8º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

#### ANTECEDENTES DE HECHO.

I. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el BOP Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, rectificadora mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022, y en las que resulta ofertada para su convocatoria, entre otras, tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo, dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial-Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, y la configuración de una lista de reserva.

II. Resolución número 38488/2022, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022, por la que se aprueba las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, publicadas en el BOP número 126, de 19 de octubre de 2022.

III. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio, por la que se modifican las bases generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, publicadas en el BOP número 72/2024, de 12 de junio.

IV. Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30.12.2022.

V. Resolución número 51359/2022 de 27 de diciembre, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por



turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

VI. Resolución número 8050/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el recurso de reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del servicio municipal de limpieza viaria del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del servicio municipal de recogidos sólidos urbanos del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46648/2022, de 28 de noviembre, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial; y contra la Resolución 51359/2022, de 27 de diciembre de 2022, aprobatoria de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022. Resolución número 8050/2023 de fecha 23 de febrero cuyo resuelvo dispone lo siguiente:

“PRIMERO. Estimar el recurso de reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del servicio municipal de limpieza viaria del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del servicio municipal de recogidos sólidos urbanos del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46648/2022, de 28 de noviembre, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022, en el sentido de anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) contenida en el Anexo I de la Resolución 46648/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, anular la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) contenida en el mismo Anexo I de la citada Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022, anular la norma específica 6 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como anular la norma específica 7 de dicho Anexo II relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e.), con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico primero y segundo de la presente resolución, por los motivos y fundamentos expuestos en las anteriores consideraciones jurídicas.

(...)”

VII. Sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente:

“Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas número 62, de 25 mayo de 2022); y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia”.

“Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional• quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”.

VIII. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023, de aprobación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria prevista para el año 2024, publicada en el BOP Las Palmas Anexo al número 8, de 17 de enero de 2024.

IX. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión celebrada el día 18 de abril de 2024, por el que se aprueba la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo RPT del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP número 83, de 8 de julio de 2024.

X. Acuerdo del Pleno de fecha 24 de mayo de 2024, de aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para el ejercicio 2024, publicado en el BOP Las Palmas número 66, de fecha 31 de mayo de 2024.

XI. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión celebrada en fecha 20 de agosto de 2024, por el que se aprueba la “Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria aprobada mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022”.

XII. Resolución número 43354/2024 de 11 de noviembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

XIII. Informe favorable de la Intervención General de fecha 15 de noviembre de 2024.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO.

a) Normativa aplicable:

- Constitución Española de 1978.

- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

- 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.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

- 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

b) Consideraciones jurídicas:

1. Sobre el objeto del procedimiento.

Es objeto del presente expediente la modificación de la Resolución número 51359/2022 de 27 de diciembre, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

Dentro del marco de negociación que contempla la norma, resultaron aprobadas las bases generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, autorizado por las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38488/2022, de 11 de octubre de 2022, se aprobaron las bases generales que habían de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el BOP Las Palmas número 126, de 19 de octubre de 2022. Posteriormente, en aplicación de la Sentencia número 489/2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022, dichas bases generales fueron modificadas por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio, que fue publicada en el BOP número 72, de 12 de junio de 2024.

Por otra parte, las bases específicas de la presente convocatoria, han sido aprobadas por Resolución número 43354/2024 de 11 de noviembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial &#8211; Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

Asimismo, teniendo en cuenta que la convocatoria del presente procedimiento selectivo, llegó a abrirse en el BOE número 18 de fecha 21 de enero de 2023, estando abierto el plazo de presentación de instancias desde el lunes 23 de enero de 2023 hasta el día 17 de febrero de 2023, mediante publicación de la misma en el BOE número 18 de fecha 21 de enero de 2023, fue anulada mediante Resolución número 8050/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública de estimación del recurso de reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del servicio municipal de limpieza viaria del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del servicio municipal de recogidos sólidos urbanos del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46648/2022, de 28 de noviembre, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial; y contra la Resolución 51359/2022, de 27 de diciembre de 2022, aprobatoria de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022, en el sentido de anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) contenida en el Anexo I de la Resolución 46648/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, anular la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) contenida en el mismo Anexo I de la citada Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022, anular la norma específica 6 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como anular la norma específica 7 de dicho Anexo II relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e.), con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico primero y segundo de la presente resolución, por los motivos y fundamentos expuestos en las anteriores consideraciones jurídicas; y en el mismo sentido en su disposición segunda anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta), anular la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) todas contenidas en el mismo Anexo I de la citada Resolución 51359/2022, de 27 de diciembre de 2022, anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como anular la norma específica 3 del Anexo II de la misma Resolución 51359/2022, de 27 de diciembre de 2022, con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico primero y segundo de la referida Resolución, por los motivos y fundamentos expuestos en las Consideraciones jurídicas de la citada Resolución estimatoria.

Por ello, y en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes que se presenten deben reunir los requisitos, las condiciones generales y hacer EL CÁLCULO DE LOS MÉRITOS A FECHA QUE FINALIZÓ EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA

CONVOCATORIA DE ORIGEN, ES DECIR, EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023; conservándose la solicitud, la documentación y el abono de la tasa de aquellos aspirantes que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha, por lo cual dichos aspirantes ya presentados no tendrán que aportarlas de nuevo, de acuerdo con los fundamentos jurídicos primero y segundo de la Resolución número 8050/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el recurso de reposición de fecha 27 de enero de 2023.

Cabe recordar que los empleados públicos municipales que se presenten al presente proceso selectivo de estabilización no deberán aportar certificados de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, siendo tales datos comprobados de oficio por la administración municipal.

Todo lo cual a su vez, quedó afectado por la anulación de determinadas plazas de la oferta de estabilización fijada en la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022, por lo cual procede volver a abrir el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, para presentación de solicitudes, al incidir la citada sentencia número 489/2023 sobre el vínculo y naturaleza funcional de determinadas plazas del servicio de limpieza, que pasan de estar clasificadas de funcionarios de carrera a plazas de personal laboral fijo, conforme a la citada Oferta de Estabilización del Servicio Municipal de Limpieza aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente de fecha 20 de agosto de 2024, (publicado en el BOP número 104 de fecha 26 de agosto), y por ende, debe ofrecerse a las personas interesadas las plazas en las condiciones que ha resuelto el Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Procede, en consecuencia, la modificación de la “Resolución número 51359/2022 de 27 de diciembre, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración Especial, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, (publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022)”, al haberse modificado la Plantilla municipal en aplicación de la citada sentencia, al haberse modificado la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y tras las nuevas Bases Generales y Específicas referidas a estas plazas, como consecuencia de la sentencia dictada en el procedimiento ordinario 515/2022, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

## 2. Sobre la necesidad y oportunidad de proceder a la convocatoria.

Existe la necesidad obligada por la normativa vigente de convocar los diferentes procesos de estabilización del empleo temporal. Esta Administración ha de cumplir con ello y por ese motivo, la presente convocatoria se ajustará al procedimiento selectivo regulado en las bases generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas por Resolución 38488/2022, de 11 de octubre, posteriormente modificadas, por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio.

La presente convocatoria se ajustará a las bases específicas que han sido aprobadas mediante Resolución número 43354/2024 de 11 de noviembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial- Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

En relación con lo que antecede, y teniendo en cuenta los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas contenidos en el artículo 103 de la Constitución, cabe destacar como principio inspirador el de eficacia. Dicho principio, de vital importancia sobre todo en las relaciones de la Administración Pública con los administrados, implica que la Administración cumpla los objetivos fijados en los servicios prestados a los ciudadanos. Pero debe ir más allá del mero cumplimiento, tendiendo hacia unos índices de calidad óptimos. Dicho deber, por tanto, que tiene la Administración Pública en general, y este Ayuntamiento en particular, no puede completarse debidamente sin que poco a poco se vaya estabilizando a todo el personal; de modo que se considera apropiado y ajustado a Derecho que, a través de los órganos competentes, se proceda a la convocatoria de proceso selectivo destinado a la cobertura de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial- Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre., configuración de lista de reserva.

### 3. Desarrollo y aprobación de la convocatoria.

Una vez modificadas las bases específicas que rigen el presente proceso selectivo, procede llevar a cabo la consecuente modificación de la convocatoria aperturando de nuevo el plazo de inscripción, de modo que los aspirantes interesados en participar en este proceso selectivo de estabilización, puedan presentar sus solicitudes de participación en EL PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

### 4. De la existencia de crédito adecuado y suficiente.

El objeto del presente proceso selectivo es la modificación de la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial- Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, acompañándose a este expediente las cuantificaciones de las citadas tres (3) plazas, y sus correspondientes documentos de reserva de crédito.

### 5. Número e identificación de las plazas ofertadas

Las plazas ofertadas en el presente proceso selectivo de estabilización son las siguientes:

#### - Categorías equivalentes al Subgrupo A1

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	1.2.13.1	1-2LAB-39-2
A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	1.2.13.3	1-2LAB-39-1

#### - Categorías equivalentes al Subgrupo C1.

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
C-C1	Delineante	1.2.34.1	1-2LAB-37-2

Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, modificada

por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 20 de agosto de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 104, de fecha 26 de agosto de 2024.

#### 6. Sobre la competencia.

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Visto el informe propuesta de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos de fecha 13 de noviembre de 2024, esta Directora General de Recursos Humanos,

#### RESUELVE:

Primero. Modificar la “Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51359/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022”, aprobatoria de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir tres (3) plazas, con el carácter de personal laboral fijo, que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva, de acuerdo con la modificación de la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza por las causas recogidas en esta resolución, en aplicación de la Sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, en el sentido del cambio de vínculo de las plazas ofertadas que pasan de estar clasificadas de funcionarios de carrera a ofertarse como plazas de personal laboral fijo, además de estar afectado el presente procedimiento selectivo por la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización por concurso aprobada por Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de 2024, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, y por la modificación de las Bases específicas aprobadas por Resolución número 43354/2024 de 11 de noviembre, (corrección de errores mediante Resolución de la Directora General de Recursos Humanos n.º 44354/2024, de 14/11/2024) de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento selectivo para el acceso a tres (3) plazas, con el carácter de personal laboral fijo, que incluyen dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero”, y una (1) plaza de “Delineante”, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la

D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva; de acuerdo con la modificación de la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización por concurso aprobada por Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de 2024, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, y por la modificación de las Bases específicas aprobadas por Resolución número 43354/2024 de 11 de noviembre, de la Directora General de Recursos Humanos (corrección de errores mediante Resolución de la Directora General de Recursos Humanos n.º 44354/2024, de 14/11/2024) por la que se modifica la Resolución número 46648/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de tres (3) plazas con el carácter de personal laboral fijo que incluyen dos (2) plazas de Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero, y una (1) plaza de Delineante, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva.

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	1.2.13.1	1-2LAB-39-2
A-A1	Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero	1.2.13.3	1-2LAB-39-1
C-C1	Delineante	1.2.34.1	1-2LAB-37-2

TERCERO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero”, categoría equivalente al Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de CUATRO MIL QUINIENOS CATORCE EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS DE EURO (4.514,20 euros), según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240049640	RC	19/09/2024	22024005398	2024 06114 16210 13000	1.951,54
220240049639	RC	19/09/2024	22024005397	2024 06114 16210 13002	2.562,66
TOTAL RETRIBUCIONES					4.514,20

CUARTO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal relativo a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de dos (2) plazas de “Técnico/a Superior de Administración Especial - Ingeniero”, categoría equivalente al Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de MIL QUINIENOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y OCHO CÉNTIMOS DE EURO (1.595,78 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240049638	RC	19/09/2024	22024005396	2024 06114 16210 16000	1.595,78

TOTAL CUOTA PATRONAL 1.595,78

QUINTO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de una (1) plaza de “Delineante”, categoría equivalente al Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público



Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON DIECIOCHO CÉNTIMOS DE EURO (1.435,18 euros), según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240049640	RC	19/09/2024	22024005398	2024 06114 16210 13000	645,03
220240049639	RC	19/09/2024	22024005397	2024 06114 16210 13002	790,15
TOTAL RETRIBUCIONES					1.435,18

SEXTO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal relativo a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de una (1) plaza de “Delineante”, categoría equivalente al Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de QUINIENTOS SIETE EUROS CON TREINTA Y TRES CÉNTIMOS DE EURO (507,33 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240049638	RC	19/09/2024	22024005396	2024 06114 16210 16000	507,33
TOTAL CUOTA PATRONAL					507,33

SÉPTIMO. Publicar íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Abrir el plazo para la presentación de las solicitudes de participación, por tiempo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los méritos presentados en esta convocatoria serán VALORADOS HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023, fecha en la que finalizó la primera convocatoria, al objeto de no perjudicar los derechos adquiridos de quienes se presentaron anteriormente.

OCTAVO. En virtud del principio de conservación de actos y trámites en las Administraciones Públicas (artículo 51 LPACAP), no resultaría necesaria la nueva presentación de instancias por parte de aquellos que ya las hubieran presentado.

Al respecto debe aclararse que los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria inicial previa a esta modificación de las Bases Generales y de las Bases Específicas de este proceso de estabilización, no resulta necesario que vuelvan a presentar dicha solicitud, ya que, en virtud del principio de conservación de actos y trámites, se mantienen sus derechos y su solicitud inicial y documentación adjunta cuentan como ya presentadas.

NOVENO. De la Resolución que se adopte deberán efectuarse las publicaciones que procedan.

Régimen de Recursos. Contra el acto expreso que se publica, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la presente publicación, 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 se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el Recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de noviembre de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 15 de noviembre de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017), el Oficial Mayor, Domingo Arias Rodríguez.

En Las Palmas de Gran Canaria, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

201.870

## **Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos**

### **Concejalía Delegada de Recursos Humanos**

#### **Dirección General de Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

#### **4.915**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 38802/2024, de 11 de

octubre, por la que se modifica la Resolución número 46647/2022, de 28 de diciembre de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva, y se declara la tramitación de urgencia.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, publicado en el BOP Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022, y en las que resulta ofertada para su convocatoria, entre otras, catorce (14) plazas con el carácter de Personal Laboral Fijo (una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo) y la configuración de una lista de reserva.

II. Resolución número 38488/2022, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022, por la que se aprueba las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, publicadas en el BOP número 126, de 19 de octubre de 2022.

III. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio, por la que se modifican las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, publicadas en el BOP número 72/2024, de 12 de junio.

IV. Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

V. Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Recogidos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria; y contra la Resolución número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022. Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero cuyo resuelto dispone lo siguiente:

“PRIMERO. Estimar el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Recogidos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022, en el sentido de anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) contenida en el Anexo I de la Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, anular la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) contenida en el mismo Anexo I de la citada Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022, anular la norma específica 6 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como anular la norma específica 7 de dicho Anexo II relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e.), con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico primero y segundo de la presente resolución, por los motivos y fundamentos expuestos en las anteriores consideraciones jurídicas.

(...)”

VI. Sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente:

“Estimar el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas nº 62, de 25 mayo de 2022); y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia”

“Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del Personal Funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional; quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público”.

VII. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023, de aprobación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria prevista para el año 2024, publicada en el BOP Las Palmas Anexo al número 8, de 17 de enero de 2024.

VIII. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión celebrada el día 18 de abril de 2024, por el que se aprueba la modificación parcial de la relación de puestos de trabajo RPT del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, publicado en el BOP Número 83, de 8 de julio de 2024.

IX. Acuerdo del Pleno de fecha 24 de mayo de 2024, de aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para el ejercicio 2024, publicado en el BOP Las Palmas número 66, de fecha 31 de mayo de 2024.

X. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión celebrada en fecha 20 de agosto de 2024, por el que se aprueba la Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria aprobada mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, rectificada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022, y en las que resulta ofertada para su convocatoria, entre otras, catorce (14) plazas con el carácter de Personal Laboral Fijo (una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo) y la configuración de una lista de reserva, (Acuerdo publicado en el BOP Las Palmas número 104, de fecha 26 de agosto de 2024).

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable:

- La Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.
- Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante LBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (en adelante RDL 781/1986).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

• Acuerdo del Pleno en sesión celebrada el día de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

b) Consideraciones Jurídicas.

I. Es objeto del presente expediente la modificación de las Bases Específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva, con el carácter de Personal Laboral Fijo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo con lo dispuesto en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión de fecha 20 de agosto de 2024, (publicado en el BOP número 104 de fecha 26 de agosto), de modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que articula los procesos de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP número 62 de 25 de mayo de 2022) y rectificada mediante Acuerdo de la junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 16 de junio de 2022 (BOP número 75, de 22 de junio de 2022), mediante el sistema de concurso de méritos (D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

Las Bases Específicas objeto de modificación fueron aprobadas mediante Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce plazas (14) plazas.

II. De acuerdo con las características propias de las plazas a estabilizar, la necesidad de finalizar la tramitación de la selección a la mayor brevedad posible y poder garantizar el cumplimiento de los plazos exigidos por el artículo 2 y la adopción de medidas contenidas en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021 - sobre los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -, donde se recoge, expresamente, que dichos procesos selectivos deberán finalizar antes del 31 de diciembre de 2024; y teniendo en cuenta las incidencias producidas durante su tramitación, derivados de los efectos de la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022, que ha supuesto la modificación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria prevista para el año 2024, la modificación Parcial de la Relación de Puestos de Trabajo, la modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal y la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso conforme a la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 acuerdos aplicables al Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria; así como los efectos derivados de la estimación del Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Recogidos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la “Resolución número 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas”, se debe proceder, primeramente a identificar las concretas plazas que son objeto de estabilización, en aplicación del acuerdo de la Junta la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión de fecha 20 de agosto de 2024, (publicado en el BOP número 104 de fecha 26 de agosto), de modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. En segundo lugar debe procederse a corregir los errores materiales detectados

en las Bases Específicas aprobadas en 2022, así como su adaptación al lenguaje inclusivo, declarando la tramitación de urgencia de dicho proceso selectivo. Y por último a modificar las bases específicas de la convocatoria tras la estimación del Recurso de Reposición mediante Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023, resolución por la que se anulaban las normas específicas relativas a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) contenida en el Anexo I de la Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) contenida en el mismo Anexo I de la citada Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022, se anulaba la norma específica 6 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como se anulaba la norma específica 7 de dicho Anexo II relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e.), con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico primero y segundo de la citada Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre.

Para proceder a la modificación de la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza se realizaron cuatro mesas de negociación con los distintos comités de empresa, en las fechas 11/04/2024, 29/04/2024, 04/07/2024 y 06/08/2024.

Por consiguiente, y en aras a la seguridad jurídica del proceso selectivo debe procederse a modificar las bases específicas del presente procedimiento selectivo de estabilización de o catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, con fundamento en las anterior consideraciones expuestas.

III. De acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio, la aplicación de la tramitación de urgencia, lo que supone reducir a la mitad los plazos establecidos en el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos. Además, este artículo de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, precisa que no cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento, sin perjuicio del precedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento.

IV. Por Resolución de 16 de enero de 2023, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas), referente a la convocatoria para proveer catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, habiéndose publicado dicha convocatoria en el BOE número 18 de fecha 21 de enero de 2023, el plazo de presentación instancias estuvo abierto desde el lunes 23 de enero de 2023 hasta el día 17 de febrero de 2023, si bien por “Resolución número 3440/2023, de 30 de enero, de la Directora General de Administración Pública, por la que se estima la suspensión de la ejecución de la Resolución número 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, así como se estima la suspensión de la ejecución de la Resolución número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria”, y por Resolución de 13 de febrero de 2023, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Las Palmas), que deja sin efecto la de 27 de diciembre de 2022, referente a la convocatoria para proveer varias plazas (publicada en el BOE número 87 de fecha 12 de abril de 2023).

Por ello, y en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes que se presenten deben reunir los requisitos, las condiciones generales y hacer **EL CÁLCULO DE LOS MÉRITOS A FECHA QUE FINALIZÓ EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA**

CONVOCATORIA DE ORIGEN, ES DECIR, EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023; conservándose la solicitud, la documentación y el abono de la tasa de aquellos aspirantes que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha, por lo cual dichos aspirantes ya presentados no tendrán que aportarlas de nuevo, de acuerdo con los fundamentos jurídicos primero y segundo de la Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023.

Los empleados públicos municipales que se presenten al presente Proceso Selectivo de Estabilización no deberán aportar certificados de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, siendo tales datos comprobados de oficio por la administración municipal.

V. Asimismo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a corregir errores de transcripción al referirse solamente a la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, cuando debiera referirse también a la Disposición Adicional 8ª; los errores de expresión para el mejor entendimiento de las Bases, la regulación de aspectos concretos de las Bases Específicas y sus Anexos que estaban referidas a los puestos de trabajo de la RPT del OADSML, y su adaptación al lenguaje inclusivo.

VI. Quedan inalterados los demás antecedentes, fundamentos jurídicos de la Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, objeto de la presente modificación.

VII. Es por tanto aconsejable, en garantía del principio de seguridad jurídica e información a los aspirantes, recoger en esta resolución, el Anexo I modificado de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 46647/2022 de 28 de noviembre, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo con las modificaciones de plazos que quedan afectados por esta declaración de urgencia y correcciones de transcripción, de expresión y de adaptación al lenguaje inclusivo.

VIII. Número e identificación de las plazas ofertadas.

Las plazas ofertadas en el presente Proceso Selectivo de Estabilización son las siguientes:

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
C-C1	Administrativo/a	1.3.2.1	1-2LAB-35-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.4	1-2LAB-36-7
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.1	1-2LAB-36-4
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.2	1-2LAB-36-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.3	1-2LAB-36-12
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.5	1-2LAB-36-10
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.4	1-2LAB-36-5
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.1.16.3	1-2LAB-36-6
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.7	1-2LAB-36-11
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.6	1-2LAB-36-8



C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.9	1-2LAB-36-13
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.8	1-2LAB-36-3
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.1	1-2LAB-36-14
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.2	1-2LAB-36-15

Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 20 de agosto de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 104, de fecha 26 de agosto de 2024.

### c) Sobre la competencia

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del artículo 127.1.h) y 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por la Junta de Gobierno de la Ciudad en Acuerdo de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024, en el marco del Decreto de la alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos.

Por todo lo anterior, y visto el Informe Propuesta de fecha 8 de octubre de 2024 de la Jefa de Servicio de Recursos Humanos, esta Directora General de Recursos Humanos,

### RESUELVE

PRIMERO. Modificar la Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo, que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; modificación consistente en el cambio de vínculo de las catorce (14) plazas que pasan de Funcionario de Carrera a Personal Laboral Fijo; en el código de las plazas objeto del proceso selectivo y su identificación; dada la modificación de la citada Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria por los motivos fundamentados en esta resolución como consecuencia de la sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022; corregir errores de expresión para el mejor entendimiento de las Bases y de adaptación al lenguaje inclusivo, y en la supresión de las funciones de los puestos de trabajo en las bases específicas, bases que ya modificadas se adjuntan como Anexo a la presente resolución.

SEGUNDO. Declarar la tramitación de urgencia del presente Proceso Selectivo de Estabilización, con objeto de garantizar el cumplimiento de los plazos exigidos por el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

TERCERO. Mantener inalterables el resto de los pronunciamientos de la Resolución no afectados por la presente modificación.

CUARTO. De la presente Resolución deberán efectuarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se publica, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la presente publicación, 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 se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 10 de octubre de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023) ANA GUTIÉRREZ TRIANO

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad e Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 11 de octubre de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución número 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

## ANEXO

Bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo, que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

### PRIMERA. OBJETO.

Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo, que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso (D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre) y configuración de lista de reserva.

El presente proceso selectivo se rige de acuerdo con las Bases Generales aprobadas mediante Resolución número 24323/2024 de fecha 10 de junio de 2024, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se realiza la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38488/2022, de fecha 11 de octubre, por la que se aprueban las bases generales por concurso que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización conforme a según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre (publicadas en el BOP de Las Palmas número 72 de 16 de junio), y por las presentes Bases Específicas, todo ello de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 20 de agosto de 2024 de modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de mayo de 2022, (publicado en el BOP de Las Palmas número 104 de 26 de agosto) .

Las plazas objeto del proceso selectivo afectadas por las presentes bases específicas son las siguientes:

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
C-C1	Administrativo/a	1.3.2.1	1-2LAB-35-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.4	1-2LAB-36-7
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.1	1-2LAB-36-4
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.2	1-2LAB-36-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.3	1-2LAB-36-12
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.5	1-2LAB-36-10
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.4	1-2LAB-36-5
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.1.16.3	1-2LAB-36-6
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.7	1-2LAB-36-11
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.6	1-2LAB-36-8
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.9	1-2LAB-36-13
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.8	1-2LAB-36-3
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.1	1-2LAB-36-14
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.2	1-2LAB-36-15

#### SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE PERSONAS 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 solicitudes de participación y mantenerlas hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como Personal Laboral Fijo de la categoría profesional convocada, los siguientes requisitos generales de participación, así como los que se señalen en las presentes bases específicas de la convocatoria:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

- 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 empleado público.

- Poseer la titulación exigida: Se detalla en tabla Anexa las titulaciones necesarias según la plaza y categoría profesional:

CÓDIGO DE PLAZA 2024	DENOMINACIÓN	GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	TITULACIÓN NECESARIA
1-2LAB-35-9	Administrativo/a	C-C1	Título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente.
1-2LAB-36-7	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-4	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-9	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-12	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-10	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-5	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-6	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-11	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-8	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-13	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-3	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

---

1-2LAB-36-14	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.
1-2LAB-36-15	Auxiliar Administrativo/a	C-C2	Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante todo el proceso selectivo y mantenerse en el momento de la contratación como Personal Laboral Fijo.

### TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

#### 3.1. Plazo de presentación:

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 18 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, se presentará en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite telemático habilitado al efecto en la

a Sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>.

La solicitud de participación, deberá presentarse debidamente cumplimentada, conforme a lo dispuesto en estas bases, conteniendo la relación de los méritos que se quieran hacer valer y que no excedan de la fecha de 17 de febrero de 2023.

La solicitud se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento.

En la solicitud cursada a través del trámite electrónico para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en estas bases específicas.

Respecto de los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria inicial previa a esta modificación, no resulta necesario que vuelvan a presentar dicha solicitud ya que, en virtud del principio de conservación de actos y trámites, se mantienen sus derechos y, su solicitud inicial, cuenta como ya presentada, junto con la documentación correspondiente.

Por ello, y en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes que se presenten por los nuevos aspirantes deben reunir los requisitos, las condiciones generales y hacer EL CÁLCULO DE LOS MÉRITOS A FECHA QUE FINALIZÓ EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE ORIGEN, ES DECIR, EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023; conservándose en virtud del principio de conservación de actos la solicitud, la documentación y el abono de la tasa de aquellos aspirantes que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha, por lo cual dichos aspirantes ya presentados no tendrán que aportarlas de nuevo, de acuerdo con los fundamentos jurídicos primero y segundo de la Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023.

Las presentes bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del respectivo proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

### 3.2. Tasa por derechos de examen:

Los aspirantes deberán abonar la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en el artículo 7.1 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017, que habrá de abonarse mediante ingreso o transferencia a favor del “Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Servicio de Personal. Oposiciones”, cuenta corriente de Caixabank “ES76 2100 7837 1113 0005 7108”, debiendo indicarse en el resguardo de abono el nombre y apellidos de la persona interesada así como el texto que se acompaña en el siguiente cuadro, que también recoge el importe a abonar de la tasa de derecho de examen:

DENOMINACIÓN PLAZA	GRUPO O SUBGRUPO EQUIVALENTE	Importe de la tasa	TEXTO A INTRODUCIR en el documento de ingreso o transferencia
Administrativo/a	C-C1	20 euros	1 Plazas de Administrativo/a OEASML - Estabilización
Auxiliar Administrativo/a	C-C2	15 euros	13 Plazas de Auxiliar Administrativo/a OEASML - Estabilización

Respecto a los aspirantes iniciales que hubieran abonado debidamente la tasa referenciada, no será necesario que vuelvan a abonar la misma.

En aquellos casos en que la persona aspirante sea demandante de empleo, se aplicará una reducción de 100% sobre las tarifas contempladas en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 107, de 6 de septiembre de 2017.

Para el disfrute de esta exención será necesario reunir los siguientes requisitos, aportando los certificados que lo acrediten:

- Figurar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado. Se puede obtener en el servicio de empleo de cada Comunidad Autónoma.

- No haber rechazado oferta de empleo adecuada ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Este certificado se puede obtener en el servicio de empleo de cada Comunidad Autónoma.

- Carecer de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional, lo cual se podrá acreditar, en base a cada situación personal, mediante uno de los siguientes certificados del Servicio Público de Empleo Estatal, que podrá solicitar accediendo al siguiente enlace:

(Para acceder a este servicio es necesario disponer de un medio de autenticación y firma digital, es decir, disponer de un usuario y contraseña obtenido a través del sistema de CI@ve, Certificado Digital o DNIe. También

se puede acceder mediante PIN a través de su teléfono móvil, siempre y cuando se esté registrado en la base de datos del sistema del SEPE, para incorporar la contraseña que se recibirá por SMS y que dará acceso a la descarga del certificado).

<https://sede.sepe.gob.es/DServiciosPrestanetWEB/CertificadosPrestaWeb.do>

Seleccionando la opción autorización que se elija:

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.

- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.

- De importes por periodo: certifica las cantidades abonadas como prestaciones por desempleo durante el periodo de tiempo que se indique.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona solicitante, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación, aun cuando se hayan abonado los derechos de examen.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución en el plazo de QUINCE DÍAS, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano convocante se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

En la misma Resolución se hará constar, si fuera posible, la designación nominal del tribunal.

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Presidente, tres vocales y un secretario/a, con sus respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personas que les asesoren, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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.

Las personas que actúen en calidad de 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.

El tribunal podrá designar personal administrativo que colabore en el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso:

Los méritos valorables serán Méritos profesionales, Antigüedad y Formación, con la descripción a continuación, hasta el día 17 de febrero de 2023, la puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos:

##### A) MÉRITOS PROFESIONALES: hasta un máximo de 5 puntos

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o como Personal Laboral Temporal en la categoría profesional de la Administración convocante.  | 0.045 puntos por mes de trabajo |
| 2. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como Personal Laboral Temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante. | 0.035 puntos por mes de trabajo |
| 3. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como Personal Laboral Temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.                                    | 0.025 puntos por mes trabajado  |
| 4. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en cuerpos y escalas o Personal Laboral Temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.   | 0.017 puntos por mes de trabajo |
| 5. Servicios prestados como Personal Funcionario Interino en cuerpos y escalas o Personal Laboral Temporal en el resto del Sector Público.   | 0.015 puntos                    |

##### B) ANTIGÜEDAD: hasta un máximo de 3 puntos.

- |  |  |
|--|--|
| Por antigüedad reconocida en cualquier administración. | 0.025 puntos por mes de antigüedad acreditado. |
|--|--|

##### C) FORMACIÓN: hasta un máximo de 2 puntos.

- |   |                                     |
|---|-------------------------------------|
| Cursos de formación o de perfeccionamiento. | 0.035 puntos por hora de formación. |
|---|-------------------------------------|



La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, resultando eliminadas aquellas personas que no lleguen a alcanzar 5 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a los méritos enunciados en el apartado anterior, sin establecer límites máximos en los mismos y de forma excluyente.

Se acude en primer lugar a los Méritos Profesionales, en su apartado A.1 con la puntuación total que se pueda acreditar por parte del aspirante, en caso de persistir el empate, se tomará el apartado A.2, A.3, A.4 y A.5 sucesivamente.

En segundo lugar, y de mantenerse empate entre los participantes, se acudirá al Mérito de la Antigüedad (B), contabilizándose la totalidad del tiempo acreditado; de continuar el empate se incluirá el criterio de la formación (C) y si aún se continúa en último término será el de sorteo.

La presentación de los méritos deberá ajustarse al modelo de autobaremación que se detalla en el cuadro recogido en el procedimiento selectivo ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, y cuyo modelo se acompaña como Anexo.

#### SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

El tribunal calificador publicará la lista con las calificaciones provisionales del concurso. Se establecerá un plazo de DOS DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación de dicha lista en la sede electrónica del Ayuntamiento, para solicitar la revisión de puntuaciones o presentar reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la valoración provisional y consideradas las mismas, el tribunal hará públicos los resultados definitivos por orden de puntuación, así como la propuesta de contratación laboral fija al órgano convocante.

Los resultados definitivos del proceso selectivo se publicarán en la sede electrónica municipal: <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>.

#### OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO.

Las personas propuestas acreditarán ante la Administración dentro del plazo de TRES DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de resultados definitivos, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que no se hubieran presentado con la solicitud inicial.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; conforme al artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas, no se requerirán a los interesados datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable o que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a la Administración convocante.

A estos efectos, se deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo se presentaron los citados documentos, debiendo las Administraciones Públicas recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas no pudieran recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

Las personas que, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo o ente público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>. En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Todo ello, como se regula en las Bases Generales.

#### NOVENA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

De la presente convocatoria, se constituirá una lista de reserva correspondiente a la Escala y Subescala de las plazas convocadas o correspondientes a las categorías profesionales objeto de selección.

Para conformar la lista de reserva con las personas aspirantes de la convocatoria y asignar un orden en la misma, se atenderá, en primer lugar, al tiempo trabajado en plaza similar en esta Administración, en segundo lugar, al tiempo trabajado en cualquier plaza de esta administración y, por último, al tiempo de experiencia en cualquier otra Administración.

Para el caso de existir lista de reserva vigente de la categoría objeto de la presente convocatoria, los integrantes de esta deberán incorporarse acreditando el tiempo trabajado en plaza similar, quedando integradas ambas listas.

#### DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.

Las personas propuestas quedarán sujetas, 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.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases específicas 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, así como en virtud de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En lo no previsto en las presentes bases específicas, será de aplicación 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como demás normativa que resulte de aplicación.

**MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (reapertura plazo de inscripción)**

**PROCESO DE ESTABILIZACIÓN** de catorce (14) plazas, con el carácter de personal laboral fijo, que incluyen una plaza (1) de Administrativo y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva; **PLAZA A LA QUE OPTA**

**I. DATOS DE LA CONVOCATORIA.**

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA: BOP \_\_\_\_\_ BOE \_\_\_\_\_

TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE: \_\_\_\_\_

TURNO POR EL QUE CONCURRE: LIBRE  DISCAPACIDAD 

(Marcar lo que corresponda)

**II. DATOS PERSONALES.**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.
Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Provincia Nacimiento	Localidad Nacimiento
Dirección (Calle y número)			
Bloque	Piso	Vivienda / Puerta	
Código Postal	Provincia	Localidad	
Teléfono Móvil	Correo electrónico		

De conformidad con lo establecido en el artículo 13 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 12 de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, el interesado expresa su consentimiento a comunicarse y a ser notificado a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (<https://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/index.html>).

La persona firmante **SOLICITA** ser admitida al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que:

- Son ciertos los datos consignados en ella.
- Reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

Asimismo, **CONSIENTE** que el centro gestor del proceso de selección y nombramiento acceda a las bases de datos de las Administraciones, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de facilitar la verificación de los siguientes datos:

- a identificación personal,
- b titulación,
- c condición de demandante de empleo
- d otros que exija la legislación vigente para el correcto desempeño de sus funciones.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases Generales y Específicas que rigen el presente proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la participación en el presente proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma:

**A/A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE CATORCE (14) PLAZAS, CON EL CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO, QUE INCLUYEN UNA PLAZA (1) DE ADMINISTRATIVO Y TRECE (13) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DEL ÓRGANO ESPECIAL DE ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO MUNICIPAL DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, SEGÚN LA D.A. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, Y CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
DENOMINACIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA :	

A. MÉRITOS PROFESIONALES, CALCULADOS HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023 (máximo 5,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor por mes	TOTAL
1. Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración convocante.		0,045	
2. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional inmediatamente superior o inferior adscritos a la Administración convocante.		0,035	
3. Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.		0,025	
4. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.		0,017	
5. Servicios prestados como personal funcionario interino en cuerpos y escalas o personal laboral temporal en el resto del Sector Público.		0,015	
<b>SUBTOTAL APARTADO A (1+2+3+4+5)</b>			

B. ANTIGÜEDAD, CALCULADA HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023 (máximo 3,00 puntos)			
Mérito	Meses	Valor por mes	TOTAL
Por antigüedad reconocida en cualquier administración.		0,025	
<b>SUBTOTAL APARTADO B</b>			

C. FORMACIÓN, CALCULADA HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023 (máximo 2,00 puntos)			
Mérito	Nº Horas	Valor hora	TOTAL
Curso de formación o de perfeccionamiento:		0,035	
<b>SUBTOTAL APARTADO C</b>			

<b>TOTAL BAREMACIÓN (A+B+C) (máximo 10 puntos)</b>	
--	--

## Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos

### Concejalía Delegada de Recursos Humanos

#### Dirección General de Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### 4.916

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 45115/2024, de 19 de noviembre, por la que se aprueba la modificación de la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51359/2022, de 27 de diciembre, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6º y 8º de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I. Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha 19 de mayo de 2022, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, rectificadora mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de junio de 2022, publicada en el BOP número 75, de 22 de junio de 2022 y en las que resulta ofertada, para su convocatoria, con el carácter de Funcionario de Carrera, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 62, de 25 de mayo de 2022.

II. Resolución número 38488/2022, de 11 de octubre de 2022, de la Directora General de Administración Pública, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 126, de 19 de octubre de 2022, por la que se aprueba las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, publicadas en el BOP número 126, de 19 de octubre de 2022, modificada por Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifican las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, (publicada en el BOP número 72/2024, de 12 de junio).

IV. Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, (publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022).

V. Resolución número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración

General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, (publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022).

VI. Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Recogidos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria; y contra la Resolución número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022, Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero cuyo resuelto dispone lo siguiente,:

“PRIMERO. Estimar el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Recogidos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022, en el sentido de anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) contenida en el Anexo I de la Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, anular la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) contenida en el mismo Anexo I de la citada Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022, anular la norma específica 6 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como anular la norma específica 7 de dicho Anexo II relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e.), con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico primero y segundo de la presente resolución, por los motivos y fundamentos expuestos en las anteriores consideraciones jurídicas.

(...)”

VII. Sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente:

“Estimar el Recurso Contencioso-Administrativo interpuesto por la Procuradora de los Tribunales doña Ana Teresa Kozlowski Betancor, en nombre de la CENTRAL SINDICAL INDEPENDIENTE Y DE FUNCIONARIOS (CSIF), contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas nº 62, de 25 mayo de 2022); y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del

Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia”

“Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del Personal Funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional; quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público”.

VIII. Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión extraordinaria celebrada el 14 de diciembre de 2023, de aprobación de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria prevista para el año 2024, publicada en el BOP Las Palmas Anexo al número 8, de 17 de enero de 2024.

IX. Acuerdo del Pleno de fecha 24 de mayo de 2024, de aprobación definitiva de la modificación de la Plantilla Orgánica del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria y del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza para el ejercicio 2024, publicado en el BOP Las Palmas número 66, de fecha 31 de mayo de 2024.

X. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024, por el que se aprueba la Modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, publicado en el BOP Las Palmas número 68, de fecha 5 de junio de 2024.

XI. Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de 2024, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se aprueba la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso, conforme a la D.A. 6º y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicada en el BOP Las Palmas número 72, de fecha 12 de junio de 2024, publicada en el BOP Las Palmas número 72, de fecha 12 de junio de 2024.

XII. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente de fecha 20 de agosto de 2024, (publicado en el BOP número 104 de fecha 26 de agosto), de modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria que articula los procesos de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 19 de mayo de 2022 (BOP número 62 de 25 de mayo de 2022) rectificada mediante Acuerdo de la junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 16 de junio de 2022 (BOP número 75, de 22 de junio de 2022), mediante el sistema de concurso de méritos (D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.

XIII. Resolución número 38802/2024 de 11 de octubre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

XIV. Informe de fiscalización favorable de la Intervención General de fecha 18 de noviembre de 2024.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

a) Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.
- 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.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).
- 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).
- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

#### b) Consideraciones jurídicas

##### 1. Sobre el objeto del procedimiento.

Es objeto del presente expediente la modificación de la Resolución número Resolución número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva.



Dentro del marco de negociación que contempla la norma, resultaron aprobadas las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, autorizado por las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre.

Por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38488/2022, de 11 de octubre de 2022, se aprobaron las bases generales que habían de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria según la D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicadas en el BOP Las Palmas número 126, de 19 de octubre de 2022. Posteriormente, en aplicación de la Sentencia número 489/2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022, dichas bases generales fueron modificadas por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio, que fue publicada en el BOP número 72, de 12 de junio de 2024.

Por su parte, las bases específicas, fueron aprobadas por Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, por la que se aprueba las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, (publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022).

Asimismo, teniendo en cuenta que la convocatoria del presente procedimiento selectivo, llegó a abrirse en el BOE número 18 de fecha 21 de enero de 2023, estando abierto el plazo de presentación de instancias desde el lunes 23 de enero de 2023 hasta el día 17 de febrero de 2023, mediante publicación de la misma en el BOE número 18 de fecha 21 de enero de 2023, fue anulada mediante Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública de estimación del Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023 presentado por el Comité de Empresa del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Limpieza Viaria del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y por el Comité de Empresa del Servicio Municipal de Recogidos Sólidos Urbanos del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, contra la Resolución número 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria; y contra la Resolución número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022, en el sentido de anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) contenida en el Anexo I de la Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, anular la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) contenida en el mismo Anexo I de la citada Resolución 46647/2022 de fecha 28 de noviembre de 2022, anular la norma específica 6 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como anular la norma específica 7 de dicho Anexo II relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e.), con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico; y en el mismo sentido en su disposición segunda la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta), anular la norma específica 3 relativa a los requisitos de participación (base específica sexta, apartado e) todas contenidas en el mismo Anexo I de la citada Resolución 51360/2022, de 27 de diciembre de 2022, anular la norma específica 2 relativa a las “funciones propias de las plaza convocada (base específica quinta) así como anular la norma específica 3 del Anexo II de la misma

Resolución 51360/2022, de 27 de diciembre de 2022, con los efectos que se determinan en el fundamento jurídico primero y segundo de la presente Resolución, por los motivos y fundamentos expuestos en las anteriores consideraciones jurídicas.

Por ello, y en base al principio de igualdad de todos los aspirantes, las nuevas solicitudes que se presenten deben reunir los requisitos, las condiciones generales y hacer EL CÁLCULO DE LOS MÉRITOS A FECHA QUE FINALIZÓ EL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE ORIGEN, ES DECIR, EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023; conservándose la solicitud, la documentación y el abono de la tasa de aquellos aspirantes que ya la hubieran presentado hasta dicha fecha, por lo cual dichos aspirantes ya presentados no tendrán que aportarlas de nuevo, de acuerdo con los fundamentos jurídicos primero y segundo de la Resolución número 8051/2023 de fecha 23 de febrero, de la Directora General de Administración Pública por la que se estima el Recurso de Reposición de fecha 27 de enero de 2023.

Cabe recordar que los empleados públicos municipales que se presenten al presente Proceso Selectivo de Estabilización no deberán aportar certificados de la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, siendo tales datos comprobados de oficio por la administración municipal.

Todo lo cual a su vez, quedó afectado por la anulación de determinadas plazas de la oferta de estabilización fijada en la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022, por lo cual procede volver a abrir el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, para presentación de solicitudes, al incidir la citada sentencia número 489/2023 sobre el vínculo y naturaleza funcional de determinadas plazas del servicio de limpieza, que pasan de estar clasificadas de funcionarios de carrera a plazas de Personal Laboral Fijo, conforme a la citada Oferta de Estabilización del Servicio Municipal de Limpieza aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente de fecha 20 de agosto de 2024, (publicado en el BOP número 104 de fecha 26 de agosto), y por ende, debe ofrecerse a las personas interesadas las plazas en las condiciones que ha resuelto el Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Procede, en consecuencia, la modificación de la “Resolución número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022 de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, (publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022)”, al haberse modificado la Plantilla para incluir plazas de funcionarios y plazas de laborales, la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, las nuevas Bases Generales y Específicas referidas a estas plazas, como consecuencia de la sentencia dictada en el procedimiento ordinario 515/2022, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

## 2. Sobre la necesidad y oportunidad de proceder a la convocatoria.

Existe la necesidad obligada por la normativa vigente de convocar los diferentes procesos de estabilización del empleo temporal. Esta Administración ha de cumplir con ello y por ese motivo, la presente convocatoria se ajustará al procedimiento selectivo regulado en las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso (Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), aprobadas por Resolución 38488/2022, de 11 de octubre, posteriormente modificadas, por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 24323/2024, de 10 de junio.

La presente convocatoria se ajustará a las bases específicas que han sido aprobadas mediante Resolución número 38802/2024 de 11 de octubre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución

número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

En relación con lo que antecede, y teniendo en cuenta los principios que deben regir la actuación de las Administraciones Públicas contenidos en el artículo 103 de la Constitución, cabe destacar como principio inspirador el de eficacia. Dicho principio, de vital importancia sobre todo en las relaciones de la Administración Pública con los administrados, implica que la Administración cumpla los objetivos fijados en los servicios prestados a los ciudadanos. Pero debe ir más allá del mero cumplimiento, tendiendo hacia unos índices de calidad óptimos. Dicho deber, por tanto, que tiene la Administración Pública en general, y este Ayuntamiento en particular, no puede completarse debidamente sin que poco a poco se vaya estabilizando a todo el personal; de modo que se considera apropiado y ajustado a Derecho que, a través de los órganos competentes, se proceda a la convocatoria de proceso selectivo destinado a la cobertura de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva.

### 3. Desarrollo y aprobación de la convocatoria

Una vez modificadas las bases específicas que rigen el presente proceso selectivo, procede llevar a cabo la consecuente modificación de la convocatoria aperturando de nuevo el plazo de inscripción, de modo que los aspirantes interesados en participar en este Proceso Selectivo de Estabilización, puedan presentar sus solicitudes de participación en EL PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, el cual comenzará a contar a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en la web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

### 4. De la existencia de crédito adecuado y suficiente

El objeto del presente proceso selectivo es la modificación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva, acompañándose a este expediente las cuantificaciones de las citadas catorce (14) plazas, y sus correspondientes documentos de reserva de crédito.

### 5. Número e identificación de las plazas ofertadas

Las plazas ofertadas en el presente Proceso Selectivo de Estabilización son las siguientes:

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
C-C1	Administrativo/a	1.3.2.1	1-2LAB-35-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.4	1-2LAB-36-7
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.1	1-2LAB-36-4

C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.2	1-2LAB-36-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.3	1-2LAB-36-12
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.5	1-2LAB-36-10
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.4	1-2LAB-36-5
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.1.16.3	1-2LAB-36-6
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.7	1-2LAB-36-11
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.6	1-2LAB-36-8
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.9	1-2LAB-36-13
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.8	1-2LAB-36-3
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.1	1-2LAB-36-14
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.2	1-2LAB-36-15

Las plazas reseñadas se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, modificada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 20 de agosto de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 104, de fecha 26 de agosto de 2024.

#### 6. Sobre la competencia

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 01 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por decretos de la alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el decreto de la alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Visto el informe propuesta de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos de fecha 17 de noviembre de 2024, esta Directora General de Recursos Humanos,

#### RESUELVE

PRIMERO. Modificar la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51360/2022 de fecha 27 de diciembre de 2022, aprobatoria de la convocatoria del Proceso Selectivo de Estabilización para cubrir para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de Funcionario de Carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General, por turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva, publicada en el BOP número 158 de fecha 30 de diciembre de 2022, por las causas recogidas en los fundamentos de esta resolución, en aplicación de la Sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento

ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, en el sentido del cambio de vínculo de las plazas ofertadas que pasan de estar clasificadas de funcionarios de carrera a ofertarse como plazas de Personal Laboral Fijo, además de estar afectado el presente procedimiento selectivo por la modificación de las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso aprobada por Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de 2024, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, y por la modificación de las Bases específicas aprobadas por Resolución número 38802/2024 de 11 de octubre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia; y en consecuencia abrir el plazo de la convocatoria conforme a las nueva regulación aprobada y a los fundamentos de derecho expuestos.

SEGUNDO. Convocar el procedimiento selectivo para el acceso a catorce (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva; de acuerdo con la modificación de la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, proceso selectivo que deberá regirse de acuerdo con Bases Generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización por concurso aprobada por Resolución número 24323/2024, de 10 de junio de 2024, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, y por la modificación de las Bases específicas aprobadas por Resolución número 38802/2024 de 11 de octubre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución número 46647/2022 de 28 de noviembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el Proceso Selectivo de Estabilización de catorce plazas (14) plazas, con el carácter de Personal Laboral Fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo y trece (13) de Auxiliar Administrativo, plazas del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva.

GRUPO-SUBGRUPO EQUIVALENTE	DENOMINACIÓN	CÓDIGO DE PLAZA 2021	CÓDIGO DE PLAZA 2024
C-C1	Administrativo/a	1.3.2.1	1-2LAB-35-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.4	1-2LAB-36-7
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.1	1-2LAB-36-4
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.2	1-2LAB-36-9
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.3	1-2LAB-36-12
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.5	1-2LAB-36-10
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.26.4	1-2LAB-36-5
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.1.16.3	1-2LAB-36-6
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.7	1-2LAB-36-11

C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.6	1-2LAB-36-8
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.9	1-2LAB-36-13
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.3.3.8	1-2LAB-36-3
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.1	1-2LAB-36-14
C-C2	Auxiliar Administrativo/a	1.2.27.2	1-2LAB-36-15

TERCERO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de una (1) plaza de “Administrativo/a”, categoría equivalente al Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de MIL CUATROCIENTOS CINCO EUROS CON OCHO CÉNTIMOS DE EURO (1.405,08 euros), según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240049631	RC	19/09/2024	22024005389	2024 06114 16301 13000	640,73
220240049630	RC	19/09/2024	22024005388	2024 06114 16301 13002	764,35
TOTAL RETRIBUCIONES					1.405,08

CUARTO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal relativo a la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de una (1) plaza de “Administrativo/a”, categoría equivalente al Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 1 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON SESENTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (496,69 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240049635	RC	19/09/2024	22024005393	2024 06114 16301 16000	496,69
TOTAL CUOTA PATRONAL					496,69

QUINTO. Autorizar el gasto derivado de la aprobación de la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de trece (13) plazas de “Auxiliar Administrativo/a”, categoría equivalente al Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de DIECISIETE MIL NOVENTA Y CUATRO EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS DE EURO (17.094,92 euros), según se detalla a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240049631	RC	19/09/2024	22024005389	2024 06114 16210 13000	3.360,75
220240049630	RC	19/09/2024	22024005388	2024 06114 16210 13002	4.489,76
220240049634	RC	19/09/2024	22024005392	2024 06114 16300 13000	562,79

220240049633	RC	19/09/2024	22024005391	2024 06114 16300 13002	764,29
220240049631	RC	19/09/2024	22024005389	2024 06114 16301 13000	3.370,29
220240049630	RC	19/09/2024	22024005388	2024 06114 16301 13002	4.547,04
TOTAL RETRIBUCIONES					17.094,92

SEXTO. Autorizar el gasto correspondiente a la cuota patronal relativo a la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de trece (13) plazas de “Auxiliar Administrativo/a”, categoría equivalente al Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, y por el período comprendido entre el 16 de diciembre y el 31 de diciembre de 2024, por un importe de SEIS MIL CUARENTA Y TRES EUROS CON DOS CÉNTIMOS DE EURO (6.043,02 euros), según detalle que se relaciona a continuación:

Nº Operación	Fase	Fecha	Referencia	Aplicación	Autorizar
220240046946	RC	04/09/2024	22024005262	2024 06114 16210 16000	2.775,14
220240046914	RC	04/09/2024	22024005258	2024 06114 16300 16000	469,12
220240049635	RC	19/09/2024	22024005393	2024 06114 16301 16000	2.798,76
TOTAL CUOTA PATRONAL					6.043,02

SÉPTIMO. Publicar íntegramente la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP), así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Abrir el plazo para la presentación de las solicitudes de participación, por tiempo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Los méritos presentados en esta convocatoria serán VALORADOS HASTA EL DÍA 17 DE FEBRERO DE 2023, fecha en la que finalizó la primera convocatoria, al objeto de no perjudicar los derechos adquiridos de quienes se presentaron anteriormente.

OCTAVO. En virtud del principio de conservación de actos y trámites en las Administraciones Públicas (artículo 51 LPACAP), no resultaría necesaria la nueva presentación de instancias por parte de aquellos que ya las hubieran presentado.

Al respecto debe aclararse que los aspirantes que presentaron solicitud de participación en la convocatoria inicial previa a esta modificación de las Bases Generales y de las Bases Específicas de este Proceso de Estabilización, no resulta necesario que vuelvan a presentar dicha solicitud, ya que, en virtud del principio de conservación de actos y trámites, se mantienen sus derechos y su solicitud inicial y documentación adjunta cuentan como ya presentadas.

NOVENO. De la Resolución que se adopte deberán efectuarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se publica, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su 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, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la presente publicación, 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 se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados a partir del día siguiente a aquel en el que el recurso potestativo de reposición debe entenderse desestimado por silencio administrativo.

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

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de noviembre de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023) ANA GUTIÉRREZ TRIANO.

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad e Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a 19 de noviembre de 2024. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución nº. 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

202.587

## **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 Selección y Provisión**

#### **ANUNCIO**

#### **4.917**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 44956/2024, de fecha



dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas por el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

“Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos aprobatoria de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas por el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I. Resolución número 28879/2024, de 16 de julio, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 47431/2022, de 5 de diciembre, que aprobaba las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

II. Resolución número 31104/2024, de fecha 2 de agosto, dictada por la Directora General de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución 28879/2024, de 16 de julio de la Directora General de Recursos Humanos número, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia.

III. Resolución número 33216/2024, de fecha 23 de agosto, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se rectifica el error en la Resolución número 31104/2024, de 2 de agosto, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 29076/2024, de 18 de julio, aprobando las bases específicas que han de regir el Proceso de Estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas para el turno de discapacidad, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; y se declara la tramitación de urgencia. Dicha Resolución contiene en su Anexo las bases Específicas aprobadas.

IV. Resolución número 34394/2024 de 3 de septiembre, de la Directora General de Recursos Humanos por la que se modifica la Resolución de la Directora General de Administración Pública número 51619/2022, de 29 de diciembre, por la que se aprueba la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas por el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, publicándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia número 102, del 21 de agosto de 2024.

V. En el Boletín Oficial del Estado, número 221, de fecha 12 de septiembre de 2024, se publica el anuncio de la convocatoria de las citadas plazas, siendo el plazo para la presentación de solicitudes desde el jueves 13 de septiembre de 2024, hasta el día 10 de octubre de 2024.

VI. Consta en el expediente certificación del Servicio de Asistencia Ciudadana de fecha 16 de octubre de 2024, con los asientos registrales de las solicitudes de participación recibidas relativas a la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo).

VII. Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 40620/2024, de fecha 23 de septiembre de 2024 por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas por el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

VIII. Consta en el expediente certificación de la Jefa de Negociado de Asistencia Ciudadana de fecha 7 de noviembre de 2024, con los asientos registrales de las solicitudes de subsanación recibidas.

De acuerdo con el citado certificado, se detalla el siguiente resumen de aspirantes:

#### LISTA PROVISIONAL DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

- Aspirantes admitidos: 538
- Aspirantes excluidos: 61

#### LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ASPIRANTES ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

- Aspirantes admitidos: 553
- Aspirantes excluidos: 46

IX. Habiendo transcurrido el plazo de presentación de subsanaciones previsto en la convocatoria se hace necesario aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, conforme a lo dispuesto en dicha convocatoria.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

##### a) Normativa aplicable

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (en adelante, LMC).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

- 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 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).
- Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, adoptado en sesión de fecha 29/7/2018, relativo al Régimen de Fiscalización de ingresos y de fiscalización e intervención limitada previa sobre gastos y obligaciones para el ejercicio de la función interventora para el Ayuntamiento, sus Organismos Autónomos y el Consorcio Museo Néstor.

#### b) Consideraciones jurídicas

Primera. Sobre la necesidad de aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y la composición del tribunal calificador.

El presente proceso selectivo se regirá por lo establecido en las bases generales que han de regir las convocatorias y el Proceso de Estabilización de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria según la Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por las bases específicas, así como por la normativa indicada en las precitadas bases y demás disposiciones que sean de aplicación.

Dispone el artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso:

“El ingreso en los Cuerpos y Escalas de Funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.”

Por su parte, el artículo 15 de la misma norma recoge en sus apartados 4 y 5 que:

4. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración y a los Tribunales o Comisiones Permanentes de Selección que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

5. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común”.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 11.3 del TREBEP, con respecto al Personal Laboral, se dispone lo siguiente:

“3. Los procedimientos de selección del Personal Laboral serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad. En el caso del Personal Laboral Temporal se regirá igualmente por el principio de celeridad, teniendo por finalidad atender razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia.”

Establece la base sexta de las bases específicas que rigen la presente convocatoria que:

“De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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. El personal de elección o de designación política, los Funcionarios Interinos y el Personal Eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente: presidente, tres vocales y un secretario/a, con sus respectivos suplentes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personas que les asesoren, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o 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.

Las personas que actúen en calidad de 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.

El tribunal podrá designar personal administrativo que colabore en el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”.

Establecido lo anterior, y teniendo en cuenta que la Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 37513/2024 aprobó la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a la convocatoria que ha de regir el Proceso de Estabilización de noventa y nueve (99) plazas de Administrativo/a, y que se ha procedido a la apertura del correspondiente plazo de presentación de subsanaciones (habiendo concluido el mismo el día 9 de octubre de 2024) procede, la aprobación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas del presente procedimiento selectivo.

## 2. Sobre la competencia.

La competencia para la aprobación de las bases específicas y convocatoria de procesos selectivos corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, previa delegación conferida, al amparo del acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 6 de junio de 2024 en el marco del Decreto de la Alcaldesa número 26777/2023 de fecha 26 de junio (modificado por Decretos de la Alcaldesa número 31537/2023, de 9 de agosto, 41391/2023, de 7 de noviembre y 42296/2024, de 30 octubre) por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, así como el Decreto de la Alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración, (posteriormente modificado por el Decreto de la Alcaldesa número 6674/2024, de 20 de febrero).

Vistos el informe propuesta de la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos de fecha 15 de noviembre de 2024, esta Directora General de Recursos Humanos

**RESUELVE**

**PRIMERO.** Aprobar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas del Proceso de Estabilización de estabilización de doscientas treinta y tres (233) plazas de Auxiliar Administrativo/a (9 de Funcionario y 224 de Laboral Fijo) que incluyen las correspondientes plazas por el turno de discapacidad que, en cómputo general, ha establecido la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal - aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 3 de junio de 2024 -, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que se adjunta como Anexo al presente informe propuesta.

**SEGUNDO.** Designar el tribunal calificador del presente proceso selectivo, según lo establecido en la base específica sexta de la presente convocatoria, que queda conformado tal y como se detalla a continuación:

	TITULARES	SUPLENTE
PRESIDENTE/A	MARÍA ISABEL TAVÍO HINESTROSA	JUANA MARÍA MANGAS ROLDÁN
SECRETARIO/A	SONIA TRAVIESO BETHENCOURT	ROSA DELIA GIL JIMÉNEZ
VOCAL	MARÍA FÁTIMA VIERA FERNÁNDEZ	GEMMA MARTÍN GONZÁLEZ
VOCAL	CARMEN TOLEDO MARQUEZ	MARIO JESÚS GONZÁLEZ SÁNCHEZ
VOCAL	YENISEI JOSÉ LASSO RODRÍGUEZ	CARIDAD MARRERO ARENCIBIA

**TERCERO.** De la Resolución que se adopte, deberán practicarse las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el acto expreso que se le notifica, que es definitivo en Vía Administrativa, podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de su notificación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra el acto expreso que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

Las Palmas de Gran Canaria, a quince de noviembre de 2024. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023) ANA GUTIÉRREZ TRIANO

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a quince de noviembre de 2024. EL Secretario General Técnico de La Junta de Gobierno de La Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria (Por delegación, Resolución nº 2656 de 30/01/2017) EL OFICIAL MAYOR, DOMINGO ARIAS RODRÍGUEZ

Este acto administrativo ha sido PROPUESTO de conformidad con lo establecido en el artículo 7.6.7.a) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en Las Palmas de Gran Canaria, a quince de noviembre de 2024. La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio) Técnico Medio de Relaciones Laborales, MARÍA ISABEL TAVÍO HINESTROSA”

Las Palmas de Gran Canaria.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 19 de octubre de 2023), Ana Gutiérrez Triano.

ANEXO

ACLARACIÓN IMPORTANTE:

La presente lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas ha sido elaborada en base a los datos que cada persona ha incorporado en el documento Declaración responsable incluido en su solicitud.

En dicho documento se declara expresamente que la persona reúne las condiciones exigidas para participar en la presente convocatoria, recogidas en las bases específicas y su comprobación tendrá lugar en el momento del nombramiento o contratación. Por tanto, serán automáticamente excluidos/as del presente proceso selectivo, en caso de no ser ciertos los datos recogidos en la declaración, o no reunir los requisitos señalados.

Esta exclusión afecta también a aquellas personas que por falsedad en su declaración figuren como admitidos, quedando la Administración facultada para ejercitar las acciones legales que estime oportunas, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### LISTADO DE ADMITIDOS

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI OCULTO	TURNOS:
ACERBI		ALESSANDRO	**4510***	LIBRE
ACOSTA	JORGE	ANA	**3235***	LIBRE
AFONSO	PEREZ	FROILAN ULISES	**7074***	LIBRE
AFONSO	BOLAÑOS	OLIVIA	**8656***	LIBRE
AFONSO	MORALES	LOURDES DE LOS ANGELES	**7598***	LIBRE
AGUILAR	MANEIRO	CONCEPCION	**7513***	LIBRE
ALAMO	ROSARIO	JUANA TERESA	**8592***	LIBRE
ALAMO	CABALLERO	ELISA MARIA	**8132***	LIBRE

ALAMO	TOLEDO	DAVID ISELIN	**3021***	LIBRE
ALAMO	DELGADO	LEONOR	**6482***	LIBRE
ALAMO	SANTANA	JOSE MIGUEL	**8675***	LIBRE
ALCANTARA	GONZALEZ	ISABEL LUCIA	**8477***	LIBRE
ALDIRICO	BANFI	ALDANA LUCIA	**2695***	LIBRE
ALEJANDRO	MEDINA	YAIZA MARIA	**7070***	LIBRE
ALEJANDRO	GUILLEN	DANIELA MARIA	**7675***	LIBRE
ALEMAN	RODRIGUEZ	ELENA DEL CARMEN	**0835***	LIBRE
ALEMAN	AFONSO	EFREN FRANCISCO	**4840***	LIBRE
ALEMAN	GARCIA	ANA VANESSA	**5098***	LIBRE
ALEMAN	GONZALEZ	SEBASTIAN JUAN	**6456***	LIBRE
ALGARAÑAZ	QUIROGA	CARMEN	**8158***	LIBRE
ALMEIDA	RODRIGUEZ	MARIA ANGELICA	**8512***	LIBRE
ALONSO	NARANJO	DUNIA ESTHER	**3201***	LIBRE
ALONSO	GARCIA	TOMAS	**3137***	LIBRE
ALONSO	MENDEZ	MERCEDES DEL MAR	**3236***	LIBRE
ALONSO	MACIAS	ANTONIO CARMELO	**2850***	LIBRE
ALVARADO	ARBELO	MARIA ANTONIA	**5372***	LIBRE
ALVAREDO	CARRATALA	CARLOS	**5138***	LIBRE
ALVAREZ	VIÑOLY	YOLANDA	**8334***	LIBRE
ARAUJO	MELIAN	GORETTI	**2871***	LIBRE
ARBELO	NAVARRO	YAZMINA MARIA	**5165***	LIBRE
ARBELO	GONZALEZ	FRANCISCO JOSE	**7606***	LIBRE
ARENAS	HERRERA	JOSE LUIS	**4963***	LIBRE
ARENCIBA	MARTIN	MARIA OLGA	**8373***	LIBRE
ARENCIBIA	ROMERO	ALEJANDRO JAVIER	**7141***	LIBRE
ARMAS	MEDINA	NESTOR DAVID	**7142***	LIBRE
ARMAS	TRUJILLO	MARIA MONEIBA	**4963***	LIBRE
ARMAS	DELGADO	RUTH RAQUEL	**8695***	LIBRE
AROCHA	PERDOMO	MARIA DOLORES	**6644***	LIBRE
ARRIBAS	BENITEZ	LYDIA	**2776***	DISCAPACIDAD
ARTEAGA	ALONSO	SORAYA EDELMIRA	**7593***	LIBRE

ARTILES	VEGA	DANIEL	**3544***	LIBRE
AVERO	TRUJILLO	ANGELES	**7591***	LIBRE
BARQUERO	CASTAÑEDA	MARIA DEL CARMEN	**6723***	LIBRE
BARRENA	BETANCOR	ELENA	**8665***	LIBRE
BARRERA	TAVIO	DANIEL	**3091***	LIBRE
BATISTA	GARCIA	GABRIEL	**7571***	LIBRE
BATISTA	SOLERNOU	NURIA ESTHER	**4790***	LIBRE
BERNARDEZ	CURBELO	VANESSA	**8734***	LIBRE
BERNARDOS	SAINZ	ALICIA	**2036***	LIBRE
BERZOSA	PEREZ	ANA MARIA	**6698***	DISCAPACIDAD
BES	BENEVENTE	MARIA ANGELES	**2150***	LIBRE
BETANCOR	DELGADO	ISORA	**2834***	LIBRE
BETANCOR	SOSA	MARIA INMACULADA	**6677***	LIBRE
BETHENCOURT	MACIAS	DOMINGO	**3213***	DISCAPACIDAD
BLANCO	HERRERA	NYDIA ESPHEFANY	**5040***	LIBRE
BOLAÑOS	ARENCIBIA	MARIA DEL CARMEN	**6542***	LIBRE
BOLAÑOS	ARMAS	FABIOLA	**3133***	LIBRE
BOPELEBO	YEBOHO	MARIA AFRICA	**8759***	LIBRE
BORDON	HERNANDEZ	MARIA DE LOS ANGELES	**1350***	LIBRE
BORREGO	PEREZ	ROSARIO ELENA	**7589***	LIBRE
BREHCIST	SANTIAGO	TERESA	**8039***	LIBRE
BRISSON	AMADOR	RITA MARIA	**7615***	LIBRE
CABRERA	QUINTANA	MARIA DOLORES	**7528***	LIBRE
CABRERA	GARCIA	YOLANDA	**7597***	LIBRE
CABRERA	QUINTANA	MARCOS JESUS	**7644***	LIBRE
CABRERA	GARCIA	JOSEFA MARIA	**2613***	LIBRE
CABRERA	PEREZ	NAIRA TERESA	**4932***	LIBRE
CABRERA	GARCIA	SONIA MARIA	**7660***	LIBRE
CABRERA	MARTIN	SIBONEY	**3516***	LIBRE
CALDERIN	HERNANDEZ	FERMINA MARCELA	**8194***	LIBRE
CALDERIN	ACOSTA	ANTONIA	**7632***	LIBRE
CAMPO	GONZALEZ	MARIA ASUNCION	**0808***	LIBRE



CARDENES	PÉREZ	SONIA	**3010***	LIBRE
CARDENES	RAMOS	CARMEN DELIA	**3173***	LIBRE
CASTELLANO	MENTADO	YAIZA DE LOS ANGELES	**3170***	LIBRE
CASTELLANO	SUAREZ	LUCIA DEL CARMEN	**2868***	LIBRE
CASTELLANO	CASTELLANO	MARIA JESUS	**8428***	LIBRE
CASTRO	RONDON	CARLOS DEFRET	**3627***	LIBRE
CEBALLOS	FLORIDO	EVA MARIA	**8388***	LIBRE
CEREZO	SANCHEZ	JOSE JULIO	**8305***	LIBRE
CLEMEMTE	GONZALEZ	IRIS YESENIA	**1620***	LIBRE
CONTIÑAS	GARCÍA	LUCIA ANTONIA	**7092***	LIBRE
CORREA	SUAREZ	JOSE LORENZO	**8610***	LIBRE
CRUZ	QUEVEDO	MARIA DOLORES	**8487***	LIBRE
CRUZ	CRUZ	SONSOLES	**8623***	LIBRE
DAVILA	LORENZO	MARIA YESICA	**4866***	LIBRE
DE LA FE	TOVAR	AGUEDA JOSEFA	**2627***	LIBRE
DE LA HOZ	LEON	ALFREDO	**4849***	LIBRE
DE LA NUEZ	BATISTA	GARA	**3775***	LIBRE
DE LA NUEZ	PEREZ	OBDULIA ESTHER	**3144***	LIBRE
DE LA NUEZ	OJEDA	NOELIA DEL PINO	**7618***	LIBRE
DE LA VEGA	HENRIQUEZ	JUAN EDUARDO	**8161***	LIBRE
DE LAS HERAS	PIEKARSKA	SARA	**2232***	LIBRE
DE LAS NIEVES	PADRON	MARIA DEL CARMEN	**7545***	LIBRE
DE SANTA ANA	DEL RIO	MARIA JOSE	**7036***	LIBRE
DEL PINO	DORESTE	MARIA CAROLINA	**3133***	LIBRE
DEL PINO	SANCHEZ	RAQUEL MARIA	**7045***	LIBRE
DELGADO	RUIZ	ANGEL	**4503***	LIBRE
DELGADO	SOSA	ECHEDY	**7656***	LIBRE
DELGADO	SANTANA	MARIA CARMEN	**7632***	LIBRE
DENIZ	DENIZ	CRISTINA ISABEL	**7192***	LIBRE
DIAZ	GONZALEZ	CARMEN FRANCISCA	**6485***	LIBRE
DIAZ	RODRIGUEZ	SAMUEL	**4754***	LIBRE
DIAZ	GARCIA	MARIA ARANZAZU	**3224***	LIBRE

DIAZ	MOLINA	MARINA ZENEIDA	**2911***	LIBRE
DIAZ	DIAZ	MINERVA	**4766***	LIBRE
DIAZ	CARRASCOSA	GUILLERMO	**0662***	LIBRE
DIAZ	SANTANA	JUAN VICTORIO	**7682***	DISCAPACIDAD
DIAZ	BACALLADO	MARIA SANDRA	**4425***	LIBRE
DIAZ	DIAZ	LOURDES DEL PILAR	**7134***	LIBRE
DIAZ	SANTANA	MARIA BEATRIZ	**8217***	LIBRE
DIEPA	HENRÍQUEZ	AURORA DEL PILAR	**7699***	LIBRE
DOLZ	GIL	TERESA MARIA	**8094***	LIBRE
DOMINGUEZ	RODRIGUEZ	JOSEFA SANDRA	**8454***	LIBRE
DOMINGUEZ	TORRES	MARCO ANTONIO	**2244***	LIBRE
DOMINGUEZ	CASTELLANO	AYOZE GERMAN	**4885***	LIBRE
DORESTE	AFONSO	SONIA DEL ROSARIO	**8608***	LIBRE
DURAN	ROGER	SANDRA DEL PINO	**3001***	LIBRE
ESPARZA	EL BOUDALI	NADIA	**7310***	LIBRE
ESPINO	SANTANA	JUANA MARIA	**7501***	LIBRE
ESPINO	BETANCOR	MARIA ISABEL	**8733***	LIBRE
ESPINO	SANTANA	CARMEN DELIA	**8483***	LIBRE
ESPOSITO		ANDREA	**2688***	LIBRE
ESTEBAN	SAEZ	ROCIO	**9086***	LIBRE
ESTUPIÑAN	ROMERO	FRANCISCA TERESA	**8497***	LIBRE
ESTUPIÑAN	RODRIGUEZ	MARIA JESUS	**2803***	LIBRE
EXPOSITO	PEREZ	MARIA OLIVIA	**3158***	LIBRE
FALCON	SANTANA	ROQUE	**7161***	LIBRE
FALCON	RUIZ	JAVIER EUGENIO	**2561***	LIBRE
FALCON	QUINTANA	MONICA DEL CARMEN	**4766***	LIBRE
FALCON	SANTANA	ROQUE	**7161***	LIBRE
FALCON	CRUZ	MARIA ISABEL	**7639***	LIBRE
FALCON	REYES	MARIA DEL MAR	**6590***	LIBRE
FARIAS	HERNANDEZ	MARIA ELSA	**7521***	LIBRE
FELIPE	DENIZ	MARIA ELENA	**4856***	LIBRE
FERNANDEZ	TORRES	MARIA EUGENIA	**0738***	LIBRE

FERNANDEZ	CAMINO	OLIVER	**4946***	LIBRE
FERNANDEZ	MOYANO	EMMA	**8258***	LIBRE
FERRERA	LAINÉ	ASUNCION	**8276***	LIBRE
FLORIDO	MARTIN	CARMEN REYES	**2786***	LIBRE
FORCADA	GONZALEZ	MARIA ELENA	**0243***	LIBRE
GALAN	TORRES	JORGE	**8790***	LIBRE
GALLARDO	CANTERO	ERNESTO	**8086***	LIBRE
GALVEZ	SERRANO	LIDIA	**6110***	LIBRE
GARCIA	FERNANDEZ	DAVID	**5926***	LIBRE
GARCIA	BETANCORT	FATIMA	**3007***	LIBRE
GARCIA	SUAREZ	PILAR FATIMA	**8698***	LIBRE
GARCIA	QUINTANA	MARTIN	**5095***	LIBRE
GARCIA	TOMAS	ANTONIO JOSE	**4954***	LIBRE
GARCIA	DEL ROSARIO	JOSE JESUS	**7135***	LIBRE
GARCIA	DENIZ	LAURA	**7247***	LIBRE
GARCIA	GARCIA	ANA LIZ	**3191***	LIBRE
GARCIA	MIRANDA	MARIA EPIFANIA	**8150***	LIBRE
GARCIA	SABINA	ELENA	**3076***	LIBRE
GARCIA	DEL PINO	MARIA DOLORES	**8476***	LIBRE
GARCIA	GARCIA	LIDIA ESTHER	**4891***	LIBRE
GARCIA	MORENO	YOHANA	**5020***	LIBRE
GARCIA	SUAREZ	JENNIFER DEL PINO	**7680***	LIBRE
GARCIA	GONZALEZ	MARIA ELENA	**7664***	LIBRE
GARCIA	ROMANO	MARIA ESTHER	**2573***	LIBRE
GARCIA	MEDINA	JOSE DAMIAN	**7526***	LIBRE
GARCIA	PEREZ	RITA MARIA	**8544***	LIBRE
GARCIA	CASIMIRO	SONIA	**6278***	LIBRE
GARCIA	RAMIREZ	ORLANDO	**6612***	LIBRE
GARCIA	SAARINEN	VANESA	**4888***	LIBRE
GARCÍA	AGUIAR	MERCEDES	**8489***	DISCAPACIDAD
GARCÍA	CABRERA	LOURDES PATRICIA	**7579***	LIBRE
GARCÍA	VERA	SARAY	**7156***	LIBRE

GAREA	IGLESIAS	MANUEL	**8704***	LIBRE
GARRIDO	SANTANA	MARIA CARMEN	**8426***	LIBRE
GARRIDO	SANTANA	MARIA CRISTINA	**4734***	LIBRE
GARRIDO	SANTANA	BEATRIZ	**4734***	LIBRE
GIL	GARCÍA	MARIA JESUS	**8575***	LIBRE
GIL	ARMAS	MANUEL MATIAS	**4767***	LIBRE
GIL	AGUIAR	ANA	**7690***	LIBRE
GIL	HERNÁNDEZ	JUAN MANUEL	**7575***	LIBRE
GIL	PERDOMO	JEMIMA	**1323***	LIBRE
GIL	CRUZ	LAURA	**3227***	LIBRE
GIL	DIAZ	TANIA DEL CARMEN	**2920***	LIBRE
GODOY	ORTEGA	MARIA ENEIDA	**7681***	LIBRE
GOMEZ	DENIZ	MINERVA	**8687***	LIBRE
GOMEZ DE SALAZAR	RUIZ	ADAY JACINTO	**7165***	LIBRE
GOMEZ DE SALAZAR	SANCHEZ	MARIA MENCIA	**2607***	DISCAPACIDAD
GONZALEZ	MENDOZA	MARIA PENELOPE	**4792***	LIBRE
GONZALEZ	JIMENEZ	RENATA	**7541***	LIBRE
GONZALEZ	NUÑEZ	FRANCISCO ENRIQUE	**6515***	LIBRE
GONZALEZ	AFONSO	SHEILA	**7420***	LIBRE
GONZALEZ	RODRIGUEZ	GUSTAVO AURELIO	**8492***	LIBRE
GONZALEZ	MENDOZA	ANCOR	**4792***	LIBRE
GONZALEZ	VERONA	RITA MARIA	**8316***	LIBRE
GONZALEZ	VERA	ANA ROSA	**8654***	LIBRE
GONZALEZ	NAVARRO	MARIA GUACIMARA	**0557***	LIBRE
GONZALEZ	CABRERA	MARIA DEL CARMEN	**0732***	LIBRE
GONZALEZ	TACORONTE	ELENA MARIA	**7281***	LIBRE
GONZALEZ	RODRIGUEZ	JOSE LUIS	**8642***	LIBRE
GONZALEZ	VEGA	CRISTINA	**7021***	LIBRE
GONZALEZ	RODRIGUEZ	FRANCISCO JAVIER	**8642***	DISCAPACIDAD
GONZALEZ	CAMIÑA	MARIA MILAGROS	**0452***	LIBRE
GONZALEZ	RODRIGUEZ	SEBASTIANA MARIA	**8683***	LIBRE
GONZALEZ	REYES	BEATRIZ DEL CARMEN	**3025***	LIBRE

---

GRANELL	TORRES	JUAN BAUTISTA	**8514***	LIBRE
GRANJA	NAVARRO	MARIA DE LA CRUZ	**0928***	LIBRE
GUEDES	TRUJILLO	BEATRIZ	**0673***	LIBRE
GUERRA	PÉREZ	INMACULADA CONCEPCION	**8385***	LIBRE
GUERRERO	CASTRO	TINDAYA	**0752***	LIBRE
GUERRERO	ARRATE	ISABEL	**4989***	LIBRE
GUILLEN	RODRIGUEZ	ANTONIO RAFAEL	**8531***	LIBRE
GUILLEN	GIL	OLIVER LUIS	**5129***	LIBRE
GUTIERREZ	SUAREZ	SUSANA	**4825***	LIBRE
GUTIERREZ	GUTIERREZ	CARMEN GLORIA	**4687***	LIBRE
GUTIERREZ	FLEITAS	MARINA CARMEN	**8288***	LIBRE
GUZMAN	ESPINO	RITA MARIA	**8484***	LIBRE
HATLOVA		BLANKA	**5871***	LIBRE
HENRIQUEZ	BETANCOR	ESTHER LIDIA	**6602***	LIBRE
HENRIQUEZ	DAVILA	CESAR DAVID	**4967***	LIBRE
HERAS	LORENZO	MARIA FELICIDAD	**7550***	LIBRE
HERNANDEZ	PEREZ	FRANCISCO JONAS	**7135***	LIBRE
HERNANDEZ	JEREZ-DOSS	MARIA CRISTINA	**8236***	LIBRE
HERNANDEZ	QUINTANA	ASUNCION URMA	**5108***	LIBRE
HERNANDEZ	RAMOS	JUAN JESUS	**2627***	LIBRE
HERNANDEZ	GARCIA	ANA MARIA	**3027***	LIBRE
HERNANDEZ	GARCIA	NAYRA DEL CARMEN	**3152***	LIBRE
HERNANDEZ	LOPEZ	FIDELINA	**4653***	LIBRE
HERNANDEZ	RAMIREZ	MARIA DEL ROSARIO	**7694***	LIBRE
HERNANDEZ	QUESADA	MONICA	**4869***	LIBRE
HERNANDEZ	VEGA	LORENA	**3139***	LIBRE
HERNANDEZ	SAN JUAN	CATALINA	**7653***	LIBRE
HERRERA	PEREZ	GUSTAVO ANTONIO	**4988***	LIBRE
HERRERA	MILLARES	MARIA DEL CARMEN	**8395***	LIBRE
HERRERA	ORTEGA	DULCE MARIA	**8680***	LIBRE
HERRERA	LOBATO	DUNIA ESTHER	**7631***	LIBRE
HERRERA	ORTEGA	CONCEPCION	**8369***	LIBRE

INFANTE	CABALLERO	CARMEN	**8532***	LIBRE
INFANTE	GARCIA	CRISTINA	**2782***	LIBRE
JIMENEZ	VICENT	AGUSTIN CARMELO	**0658***	LIBRE
JIMENEZ	ZERPA	MARIA JOSE	**7681***	LIBRE
JIMENEZ	LASSO	ANA JENNIFER	**8670***	LIBRE
JIMENEZ	LASSO	SHELAGH	**7152***	DISCAPACIDAD
JORGE	PÉREZ	EMILIA	**2611***	LIBRE
LANDEIRA	SANCHEZ	MARIA VICTORIA	**8723***	LIBRE
LEON	SANTANA	SANDRA	**7643***	LIBRE
LEON	JIMENEZ	VANESSA	**3183***	LIBRE
LERA	PEREZ	MARIA ELENA	**8831***	LIBRE
LIMIÑANA	DOMINGUEZ	MARIA DEL CARMEN	**7987***	LIBRE
LOPEZ	SANTANA	EVA MARIA	**8709***	LIBRE
LOPEZ	GARCIA	MARIA JESSICA	**4984***	LIBRE
LOPEZ	LOZANO	FRANCISCO JOSE	**8567***	LIBRE
LOPEZ	DIAZ	DOMINGO	**8709***	LIBRE
LOPEZ DE ABECHUCO	ALBUERNE	ANA	**4169***	LIBRE
LORENZO	RODES	JAVIER RAMON	**1077***	LIBRE
MACEIRA	FUENTES	JUAN CARLOS	**8674***	LIBRE
MACIAS	GUERRA	JUANI	**8429***	LIBRE
MAHMUT	HERRERA	JAIME	**8445***	LIBRE
MANCERA	CASTELLANOS	MARIA LUISA	**8576***	LIBRE
MANCHADO	DE FUENTES	AMANDA	**4946***	LIBRE
MARQUES	GALAN	RUTH	**5562***	LIBRE
MARRERO	RAMIREZ	ALICIA VANESA	**7561***	LIBRE
MARRERO	CARDONA	CRISTINA MARIA	**3093***	LIBRE
MARRERO	PERERA	ADELA CRISTINA	**8793***	LIBRE
MARRERO	MARRERO	MARIA ESTHER	**3016***	LIBRE
MARTEL	MIRANDA	RAQUEL	**2004***	LIBRE
MARTEL	SANTANA	EVA MARIA	**8399***	LIBRE
MARTIN	GONZALEZ	FRANCISCO SERGIO	**4083***	LIBRE
MARTIN	DENIZ	MARIA DE LOS ANGELES	**2934***	LIBRE

MARTIN	DOMINGUEZ	MARIA AMPARO	**7633***	LIBRE
MARTIN	ALONSO	CARMEN MARIA	**3134***	LIBRE
MARTIN	TORRES	MARIA DE LOS REYES	**8125***	LIBRE
MARTIN	SANTANA	MARIA LEONOR	**7060***	LIBRE
MARTINEZ	HERNANDEZ	ELENA	**7457***	LIBRE
MARTINEZ	MARTIN	PALOMA	**2952***	LIBRE
MARTINEZ	PÉREZ	ANA	**4795***	LIBRE
MARTOS	PADRON	LUISA DEL PINO	**7679***	LIBRE
MAYOR	MONZON	ANTONIO MANUEL	**4916***	LIBRE
MEDEROS	NORRO	IDAIRA MARIA	**5031***	LIBRE
MEDEROS	NORRO	YANIRA PILAR	**3342***	LIBRE
MEDINA	SANTANA	LUCILA CARMEN	**8717***	LIBRE
MEDINA	RODRIGUEZ	EMMANUEL	**3198***	LIBRE
MEDINA	NAVARRO	ALEXIS MARCOS	**7057***	LIBRE
MEDINA	SANTANA	MARIA ROSA	**8604***	DISCAPACIDAD
MEDINA	SUAREZ	SARAH ESTHER	**8566***	LIBRE
MEDINA	SOSA	CARMEN DELIA	**7183***	LIBRE
MEJIAS	LEON	PRISCILA	**2873***	LIBRE
MELIAN	ALEMAN	MILAGROSA	**8469***	LIBRE
MELIAN	LEMES	RITA MELANIE	**7763***	LIBRE
MELINI	BUENO	VIDINA YAIZA	**0695***	LIBRE
MENDEZ	MAYOR	ELOISA DEL PINO	**2872***	LIBRE
MENDEZ	CANO	OLALLA	**5069***	LIBRE
MENDEZ	HERNANDEZ	NOELIA	**8712***	LIBRE
MÉNDEZ	TRUJILLO	ELADIO	**4858***	DISCAPACIDAD
MENDOZA	PADRON	ROMINA DEL PILAR	**5185***	LIBRE
MENESES	DIAZ	MONICA	**7076***	LIBRE
MERINO	BERMUDEZ	MARIA DEL CARMEN	**8528***	LIBRE
MESA	GARCIA	MARIA NAIRA	**4829***	LIBRE
MESA	PADRON	RUSELA	**7865***	LIBRE
MESA	GARCIA	VANESSA	**8729***	LIBRE
MOLINA	BARBER	RAFAEL JUAN	**7305***	DISCAPACIDAD

MONROY	DENIZ	CONSTANZA ELENA	**3136***	LIBRE
MONROY	SUAREZ	TERESA BERNARDA	**5345***	LIBRE
MONTEJO	GARCIA	LARA	**0153***	LIBRE
MONTELONGO	BETANCOR	JUANA DE LA PEÑA	**7559***	LIBRE
MONTESDEOCA	FERNANDEZ	ANGEL	**7058***	LIBRE
MONTESDEOCA	RIVERO	MICAELA OBDULIA	**8426***	LIBRE
MONTESDEOCA	SANCHEZ	YERAY JESUS	**4894***	DISCAPACIDAD
MONZON	LOPEZ	NATALIA	**8392***	LIBRE
MORALES	DAVILA	MARIA DE LOS ANGELES	**4953***	LIBRE
MORALES	VENTURA	OLIVER	**7449***	LIBRE
MORALES	MORALES	ALEXANDRA	**3485***	LIBRE
MORALES	BETANCOR	AGUEDA	**2787***	LIBRE
MORALES	SANTANA	CORALIA MARIA	**3012***	LIBRE
MORALES	MORALES	INES	**0192***	LIBRE
MORALES	PADILLA	ELENA DEL PINO	**0888***	LIBRE
MORAN	LEDESMA	MARIA DEL CARMEN	**8680***	LIBRE
MORENO	QUESADA	MAXIMO DANIEL	**7140***	LIBRE
MORENO	GONZALEZ	MARIA SOLEDAD	**7582***	LIBRE
MORENO	MARTIN	CARLOS FRANCISCO	**0694***	LIBRE
MORENO	PUERTA	ENRIQUE	**6268***	LIBRE
MORENO	RODRIGUEZ	ALFREDO	**8051***	LIBRE
MUJICA	MATEO	MARIA DE LAS MERCEDES	**8721***	LIBRE
MUÑOZ	SAN MARTIN	LUCÍA	**9872***	LIBRE
NARANJO	PEREZ	BEATRIZ	**8443***	LIBRE
NARANJO	DENIZ	ALICIA ROSA	**8688***	LIBRE
NARANJO	AGUILERA	MARIA DEL PILAR	**8530***	LIBRE
NAVARRO	RAMOS	JULIAN SALVADOR	**8702***	LIBRE
NAVARRO	SANTANA	FRANCISCO JOSE	**8716***	LIBRE
NAVARRO	SANTANA	CARMEN MARIA	**6589***	LIBRE
NAVARRO	CASTELLANO	SONIA CRISTINA	**7159***	LIBRE
NIELSEN	KUDAHL	PETER	**0747***	LIBRE
NIETO	GONZALEZ	ELENA	**7365***	LIBRE



NIETO	HERRERA	ROSA DEL PINO	**8381***	LIBRE
NUEZ	GONZALEZ	ANDRES ADARGOMA	**7477***	LIBRE
OJEDA	SUAREZ	ANA MARIA	**8354***	LIBRE
OJEDA	SUAREZ	PEREGRINA	**3137***	LIBRE
OJEDA	MORALES	JACINTO	**8522***	LIBRE
OJEDA	MARRERO	MARIA ISABEL	**3186***	LIBRE
OJEDA	SANTANA	EMILIA ROSA	**8490***	LIBRE
OJEDA	MACIAS	FERNANDO ROQUE	**7120***	LIBRE
OJEDA	DÍAZ	INÉS	**4848***	LIBRE
OJEDA	CACERES	JUAN	**3113***	LIBRE
OLIVA	GARCIA	MARIA CONCEPCION	**4729***	DISCAPACIDAD
ORTEGA	RODRIGUEZ	CARLOS MANUEL	**3107***	LIBRE
ORTEGA	QUINTANA	MARIA DEL PINO	**7560***	LIBRE
ORTEGA	CABRERA	LIDIA ESTHER	**5131***	LIBRE
ORTEGA	VALIDO	JUAN MANUEL	**7167***	LIBRE
ORTEGA	TRUJILLO	ROSARIO DOLORES	**7011***	LIBRE
ORTEGA	GARCIA	MARIO DE JESUS	**7497***	LIBRE
ORTEGA	RAMOS	MARIA DOLORES	**0782***	LIBRE
ORTEGA	BOLAÑOS	OLIVIA	**4902***	LIBRE
ORTEGA	ORTEGA	ISOLINA	**8348***	LIBRE
ORTIZ	ALONSO	YERAY	**3130***	LIBRE
PADILLA	BENITEZ	SONIA DE LA GRACIA	**7024***	LIBRE
PADILLA	MARTIN	ESTHER GLORIA	**1802***	LIBRE
PADILLA	FALCON	AYOZE	**7574***	LIBRE
PADILLA	JORGE	MARGARITA BEGOÑA	**0684***	LIBRE
PADILLA	HERNANDEZ	JORGE JUAN	**6452***	LIBRE
PADRON	FERRER	ANDRES JESUS	**8461***	DISCAPACIDAD
PADRON	MARTINEZ	ALICIA	**8302***	LIBRE
PAGADOR	ROJAS	ELIZABETH	**5079***	LIBRE
PALACIOS	DIAZ DE LA ESPINA	JORGE PABLO	**0397***	LIBRE
PAMIES	PULIDO	JORGE	**7085***	LIBRE
PASTORIZA	VILLAR	GLORIA	**2884***	LIBRE

PELAEZ	ROSALES	PEDRO PABLO	**7688***	LIBRE
PEÑA	MARTIN	ROSARIO CONCEPCION	**7541***	LIBRE
PEÑA	RAVELO	ROSA	**2884***	LIBRE
PERAZA	RODRIGUEZ	DAIDA	**7607***	LIBRE
PERDOMO	RAMIREZ	JOSE MIGUEL	**3008***	LIBRE
PERDOMO	ESTUPIÑAN	ILUMINADA ROSA	**5347***	LIBRE
PERDOMO	RAMIREZ	RICARDO	**8101***	LIBRE
PEREIRA	RODRIGUEZ	YASMINA MILAGROSA	**4876***	LIBRE
PERERA	CARDENES	CEFERINO	**6561***	LIBRE
PEREZ	SANTANA	CRISTINA	**7662***	LIBRE
PEREZ	DOMINGUEZ	OSCAR	**1875***	LIBRE
PEREZ	SANTA CRUZ	ESTRELLA	**8149***	DISCAPACIDAD
PEREZ	CABRERA	VIANCO	**8603***	LIBRE
PEREZ	HERNANDEZ	ROSA MARIA	**8106***	LIBRE
PEREZ	GARCIA	PATRICIA DEL ROSARIO	**7145***	LIBRE
PEREZ	CABRERA	PINO ROSA	**8513***	LIBRE
PEREZ	FRANCH	DAIDA	**4944***	LIBRE
PEREZ	GUERRA	MILAGROSA ISABEL	**8451***	LIBRE
PEREZ	SANCHEZ	DANIEL FRANCISCO	**5069***	LIBRE
PEREZ	RUIZ	YERAY DAMIAN	**3198***	LIBRE
PEREZ	MENDOZA	JUAN MANUEL	**2817***	LIBRE
PEREZ	MARTIN	CARMEN MARIA	**1079***	LIBRE
PEREZ	MARTINEZ	LOURDES	**8240***	LIBRE
PEREZ	HERNANDEZ	JOSEFA LUZ	**5347***	LIBRE
PEREZ	HERNANDEZ	INMACULADA CONCEPCION	**8324***	LIBRE
PEREZ	HERNANDEZ	TERESA	**8106***	LIBRE
PÉREZ	GONZALEZ	JUAN RAMÓN	**9268***	LIBRE
PÉREZ	LÓPEZ	JOSÉ ALBERTO	**7131***	LIBRE
PESTANA	DOMINGUEZ	ALEJANDRO	**7807***	LIBRE
PORTA	NOVOA	DIEGO HIXINIO	**4563***	LIBRE
PORTERO	AJENJO	ULISES	**8388***	LIBRE
POZAS	ALVAREZ	MARIA VICTORIA	**2811***	LIBRE

---

QUESADA	TALAVERA	FATIMA CARMEN	**8558***	LIBRE
QUEVEDO	NARANJO	MARIA LOURDES	**8305***	LIBRE
QUINTANA	SANTANA	DANIEL	**7073***	LIBRE
QUINTANA	DÉNIZ	GENOVEVA	**7059***	LIBRE
QUINTANA	BETANCOR	AARON	**5084***	LIBRE
QUINTANA	NUEZ	MARIA DE LOS ANGELES	**8469***	LIBRE
QUINTANA	GARCIA	LUCIA BEGOÑA	**8445***	LIBRE
RAMIREZ	JIMENEZ	JUAN	**7635***	LIBRE
RAMIREZ	ALEMAN	DUNIA DOLORES	**0766***	LIBRE
RAMIREZ	ALEJANDRO	MARIA MONTSERRAT	**8543***	LIBRE
RAMIREZ	VELAZQUEZ	GERARDO	**7528***	LIBRE
RAMIREZ	ALONSO	AARON	**2117***	LIBRE
RAMIREZ	JIMENEZ	XIOMARA	**1368***	LIBRE
RAMIREZ	MONTENEGRO	JOSEFA DELIA	**6497***	LIBRE
RAMIREZ	GONZALEZ	ROSARIO	**5374***	LIBRE
RAMOS	MORAN	NICOLAS MIGUEL	**7664***	LIBRE
RAMOS	MUÑOZ	IBAN	**7287***	LIBRE
RAMOS	DAVILA	ROSA DELIA	**8209***	LIBRE
RAMOS	MURPHY	LUCÍA	**8391***	LIBRE
RAMOS	RODRIGUEZ	SANDRA ARACELI	**8343***	LIBRE
RAMOS	GARCIA	RITA DELIA	**8698***	DISCAPACIDAD
RAMOS	MEDINA	CARMEN MARIA	**4874***	DISCAPACIDAD
RAVELO	NARANJO	FRANCISCO JAVIER	**4966***	LIBRE
RAVELO	NARANJO	MARIA ELENA	**8691***	LIBRE
RECHI	RAMIREZ	EVA PATRICIA	**1195***	LIBRE
RENDON	GARCIA	TANAUSU	**5017***	LIBRE
REYES	LOPEZ	JOSÉ MANUEL	**8311***	LIBRE
REYES	DENIZ	ALBERTO JOSE	**7115***	LIBRE
REYES	PEREZ	MARIA SAGRARIO	**8603***	LIBRE
RIOS	CABRERA	RICARDO	**8663***	LIBRE
ROCH	CARDONA	MARIA BEGOÑA	**8612***	LIBRE
RODRIGUEZ	HERNANDEZ	ERICA	**7643***	LIBRE

RODRIGUEZ	DAROCA	CRISTINA	**5736***	LIBRE
RODRIGUEZ	BAUTISTA	CARMEN RUTH	**8194***	LIBRE
RODRIGUEZ	CARRASCO	LAURA	**5108***	LIBRE
RODRIGUEZ	RIVERO	JOSE MANUEL	**4792***	LIBRE
RODRIGUEZ	VALIDO	GLORIA ESTHER	**2890***	LIBRE
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	MARIA LUCIA	**8714***	LIBRE
RODRIGUEZ	GALVAN	FRANCISCO MIGUEL	**0934***	LIBRE
RODRIGUEZ	RODRIGUEZ	ANA MARIA	**8770***	LIBRE
RODRIGUEZ	VIERA	ESTHER ROSA	**4732***	LIBRE
RODRIGUEZ	DIAZ	BEGOÑA	**6886***	LIBRE
RODRIGUEZ	MONTENEGRO	PINO	**2617***	LIBRE
RODRIGUEZ	CORREA	MARIA MERCEDES	**8607***	LIBRE
RODRIGUEZ	PADILLA	MARIA ANGELES	**6559***	LIBRE
RODRIGUEZ	QUINTERO	CARMEN	**8368***	DISCAPACIDAD
RODRIGUEZ	CRUZ	RAQUEL LIDIA	**8408***	LIBRE
RODRIGUEZ	GARCÍA	MARIA PINO	**5363***	LIBRE
RODRIGUEZ	CALVO	CARMEN MARIA	**2532***	LIBRE
RODRIGUEZ	PÉREZ	MARIA CARMEN	**6553***	LIBRE
RODRIGUEZ	TRUJILLO	EFRAIN NICOLÁS	**7679***	LIBRE
RODRIGUEZ	GONZALEZ	MARIA BELÉN	**7614***	LIBRE
RODRIGUEZ	LOPEZ	LAURA	**7100***	LIBRE
RODRIGUEZ	VARGAS	ANDREA	**2485***	LIBRE
ROMERO	MIRANDA	DACIL	**7103***	LIBRE
ROSALES	MONTENEGRO	MARIA CELIA	**6658***	LIBRE
ROSALES	JIMÉNEZ	ANTONIO MANUEL	**6445***	LIBRE
ROSARIO	MARTIN	MARIA DE LAS NIEVES	**7760***	LIBRE
ROTAR	KISAKOVA	TATYANA	**3477***	LIBRE
RUANO	RIVERO	CELIA	**4910***	LIBRE
RUBIO	NAVARRO	LUZ MARINA	**8508***	LIBRE
RUIZ	TRUJILLO	CAROLINA ASCENSION	**7111***	LIBRE
RUIZ	MARTIN	JUAN ARMANDO	**7053***	LIBRE
RUIZ	BARRETO	IRENE	**7570***	DISCAPACIDAD

RUIZ	ROMERO	MANUEL	**8498***	LIBRE
SAIZ	TORIBIO	MARIA MERCEDES	**9279***	LIBRE
SALAMANCA	VIERA	MARIA NIEVES	**8638***	LIBRE
SAMPER	VALCARCEL	MARIETTA ROSARIO	**5190***	LIBRE
SANCHEZ	FIGUEROA	MARIA DE LA CANDELARIA	**7553***	LIBRE
SANCHEZ	MEDINA	MARCOS	**6518***	LIBRE
SANCHEZ	PEREZ	MARIA TERESA	**1329***	DISCAPACIDAD
SANCHEZ	VICENTE	MANUELA	**9608***	DISCAPACIDAD
SANCHEZ	MOLINA	PABLO	**2064***	LIBRE
SANCHEZ	QUEVEDO	CARMEN	**4930***	LIBRE
SANCHEZ	GARCIA	CARMEN ROSA	**8554***	LIBRE
SANCHEZ	HERNANDEZ	MARIA SOLEDAD	**8689***	LIBRE
SANCHEZ	CONCEPCION	GUAYARMINA	**3742***	LIBRE
SANCHEZ	VEGA	VIRGINIA	**7296***	LIBRE
SANCHEZ	ALMEIDA	MARIA DEL CARMEN	**6400***	LIBRE
SANCHEZ	GUTIÉRREZ	MARIA DE LOS REYES	**3159***	LIBRE
SANCHEZ	RAMOS	YAIZA	**0766***	LIBRE
SANTANA	SANCHEZ	MARIA VICTORIA	**7641***	LIBRE
SANTANA	GONZALEZ	FRANCISCO JAVIER	**8399***	LIBRE
SANTANA	VEGA	SERGIO	**3236***	LIBRE
SANTANA	MOJOTA	FATIMA DOLORES	**5075***	LIBRE
SANTANA	ARMAS	RAUL	**8730***	LIBRE
SANTANA	BETANCOR	MARIA ASCENCION	**8710***	LIBRE
SANTANA	GUERRA	JUAN JOSE	**7506***	LIBRE
SANTANA	HERNANDEZ	AGUEDA	**6555***	LIBRE
SANTANA	GIL	ALICIA	**7577***	LIBRE
SANTANA	BAEZ	MARIA DEL PILAR	**8746***	LIBRE
SANTANA	SANTANA	MARIA CRISTINA	**8516***	LIBRE
SANTANA	GONZALEZ	RICARDO	**4732***	LIBRE
SANTANA	ARMAS	ALBERTO	**4977***	LIBRE
SANTANA	BENITEZ	CANDELARIA	**8415***	LIBRE
SANTANA	ESTEVEZ	MARIA DEL PILAR	**8358***	LIBRE

SANTANA	BARRERA	NATALIA	**3155***	LIBRE
SANTANA	ALEMAN	MARIA DEL CARMEN	**4733***	LIBRE
SANTANA	JIMÉNEZ	CANDELA	**7053***	LIBRE
SANTANA	LORENZO	LUCÍA	**7102***	LIBRE
SANTANA	RAMIREZ	NAYRA ARMINDA	**4881***	LIBRE
SANTANA	PEÑA	OLIVIA	**3035***	LIBRE
SANTANA	MEDINA	GUILLERMO JOSE	**8337***	LIBRE
SANTANA	SUAREZ	LIDIA	**8373***	LIBRE
SANTANA	DIAZ	CARMEN DESIREE	**8397***	LIBRE
SANTANA	ORTEGA	MIGUEL	**7545***	LIBRE
SANTANA	SUÁREZ	ANGEL ANTONIO	**7601***	DISCAPACIDAD
SANTANA	MARTIN	YAIZA	**0702***	LIBRE
SANTANA	GOYANES	NATALIA LUCIA	**8543***	LIBRE
SANTANA	MARTIN	IRENE	**7673***	LIBRE
SANTANA	UMPIERREZ	ANTONIO RAMON	**6670***	LIBRE
SANTANA	OMAR	CARMEN RITA	**7430***	LIBRE
SANTIAGO	HERNANDEZ	MARIA DELIA	**4765***	LIBRE
SANTOS	TAVIO	MARIA SAGRARIO	**8319***	DISCAPACIDAD
SEGURA	RODRIGUEZ	ANDREA	**3368***	LIBRE
SILVA	MORENO	RITA FERNANDA	**8328***	LIBRE
SOBRINO	PUERTA	BEATRIZ	**7758***	LIBRE
SOSA	SANTANA	CATHAYSA DEL MAR	**5236***	LIBRE
SOSA	SOSA	MARIA DEL MAR	**7556***	LIBRE
SOSA	HERNANDEZ	MARIA RAFAELA	**8633***	LIBRE
SOSA	GONZALEZ	TENESOR JUAN JOSE	**4864***	LIBRE
SUAREZ	RAMOS	NELIDA	**4758***	LIBRE
SUAREZ	SUAREZ	YANIRA	**2131***	LIBRE
SUAREZ	TRUJILLO	MARIA YAIZA	**7055***	LIBRE
SUAREZ	MARRERO	BEGOÑA	**8530***	LIBRE
SUAREZ	RODRIGUEZ	ALICIA	**8454***	LIBRE
SUAREZ	GARCIA	ICO	**5077***	LIBRE
SUAREZ	HERNANDEZ	MONICA	**2860***	LIBRE

SUAREZ	MEDINA	JUAN ANTONIO	**8309***	LIBRE
SUAREZ	SANTANA	ESTHER LIDIA	**8618***	LIBRE
SUÁREZ	GONZALEZ	SAMUEL	**8383***	LIBRE
SUÁREZ	SANTANA	MÓNICA MARIA	**2826***	LIBRE
TACORONTE	DENIZ	LORENA DEL PINO	**5007***	LIBRE
TALAVERA	SANTANA	ELENA DOLORES	**7651***	LIBRE
TALAVERA	SANTANA	MARCOS DANIEL	**8725***	LIBRE
TOLEDO	GRANADO	ARMIDE SEBASTIAN	**7075***	LIBRE
TOLEDO	GALVAN	RUTH	**3224***	LIBRE
TORRALBA	MICOL	CARMEN LAURA	**5435***	LIBRE
TORRES	TAVIO	FRANCISCO JAVIER	**7003***	LIBRE
TORRES	MONZON	ANTONIA ROSA	**8282***	LIBRE
TRUJILLO	MARRERO	MARIA ROSA	**7673***	LIBRE
TRUJILLO	ACOSTA	SAMUEL	**7477***	LIBRE
TRUJILLO	ALVAREZ	MARIA ANTONIA	**8694***	LIBRE
VALIDO	OJEDA	MARIA ESTHER	**7508***	LIBRE
VALVERDE	ANGULO	BEATRIZ DEL MAR	**7101***	LIBRE
VEGA	GOMEZ	FELISA ISABEL	**3008***	LIBRE
VEGA	TREJO	MARIA DOLORES	**8396***	LIBRE
VEGA	RODRIGUEZ	YOLANDA	**6557***	LIBRE
VEGA	MORENO	FRANCISCO JAVIER	**7164***	LIBRE
VEGA	MONTESDEOCA	GARA	**5207***	LIBRE
VEGA	ARRAY	JUAN ALBERTO	**3074***	LIBRE
VEGA	PEREZ	ROSARIO DEL CARMEN	**7218***	LIBRE
VEGA	FALCON	MARIA DOLORES	**4960***	DISCAPACIDAD
VERA	MARRERO	JESUS ANGEL	**8428***	LIBRE
VERA	FALCON	ROSA DELIA	**8688***	LIBRE
VERDUGO	RIVERO	RAQUEL MARIA	**0656***	LIBRE
VICENTE	DORADO	MARIA	**1262***	LIBRE
VIDAURRE	IBIRICU	MIREN IDOIA	**6140***	LIBRE
VIERA	LORENZO	MARIA DEMELZA	**4933***	LIBRE
VINENT	QUESADA	MARIA ASUNCION	**6614***	LIBRE

YEBRA	ALONSO	ENRIQUE	**8505***	LIBRE
LISTADO DE EXCLUIDOS				
APELLIDO1	APELLIDO2	NOMBRE	DNI OCULTO	MOTIVO EXCLUSIÓN
ACOSTA	MEDINA	SARAH MARIA	**3773***	3
ACOSTA	SANTANA	VANESSA	**7158***	6,7
ALDIRICO	BANFI	ALDANA LUCIA	**2695***	7
ALMEIDA	CAMPOS	JENIFER	**0783***	3
ALONSO	SANTIAGO	YESIRA	**7652***	3
ASNANI	ASWANI	SHILA	**7651***	5
BENITEZ	PEREZ	NESTOR	**4826***	3
BONILLA	RAMOS	PAULA	**7737***	3
CABRERA	SANTANA	NEREA DEL CARMEN	**7836***	3
CABRERA	GONZALEZ	PATRICIA MARIA	**5233***	3
CARAZO	ARRASATE	MARTA	**7222***	5,6
CARDONA	GONZALEZ	HIURMA	**4848***	7
CASTRO	SANTANA	BLANCA DEL ROSARIO	**6171***	5,6
CRUZ	CUBAS	ALEXIA	**8336***	6,7
DE SOUSA	BARREIRO	MARISELA	**8721***	6,7
ESPINO	SANTANA	AGUSTINA	**8734***	3
GARCIA	MAYOR	GUACIMARA	**4902***	6,7
GARCIA	GARCES	RAUL	**6139***	5,9,10
GARCIA	TARAJANO	MARIA DEL CARMEN	**7534***	7
GONZALEZ	CAMIÑA	MARIA MILAGROS	**0452***	3
GONZALEZ	HERNANDEZ	PEDRO JOSE	**3479***	6,7
GONZALEZ	TEJERA	ELENA DEL PINO	**0691***	6,7
GONZALEZ	PADRON	ALBA SARAY	**3940***	5, 6
GUILLEN	GIL	OLIVER LUIS	**5129***	3
GUTIERREZ	BENITEZ	FELICITAS DEL JESUS	**8309***	7
HENRIQUEZ	RUIZ	ANA LAURA	**7297***	5,6,7
HERNANDEZ	GONZALEZ	DUNIA ESTHER	**0907***	,6,7



HERNANDO	PESTANA	YURI	**7481***	3
LEON	GARCIA	CARMEN DOLORES	**4951***	6,7
LOPEZ	SANTANA	LUIS MIGUEL	**7545***	3
MARTIN	HERNANDEZ	MARIA NAIRA	**7158***	5,6,7
MEDINA	TACORONTE	ANTONIO JESUS	**3122***	3
MEDINA	RODRIGUEZ	ADARGOMA	**3653***	3
MENDOZA	CUBAS	DUNIA ESTHER	**3046***	5,6
MONTENEGRO	ALVAREZ	FATIMA ROSARIO	**8212***	6,7
MONTORO	ESPINEL	MANUEL	**7730***	3
PEREZ	SUAREZ	MARIA VERONICA	**3207***	3
QUINTANA	RODRIGUEZ	ANGELA MARIA	**4737***	3
RAVELO	RODRIGUEZ	MARGARITA INMACULADA	**6580***	6,7
REYES	VEGA	YENEIRA DEL CARMEN	**3496***	3
RIVERO	CABRERA	NATALIA	**8797***	3
ROCA	HERNANDEZ	ESTHER LIDIA	**3142***	5,6,7
SUAREZ	SUAREZ	MARINA	**2933***	5,7
SUAREZ	MEDINA	JUAN ANTONIO	**8309***	6,7
VEGA	SANTANA	SONIA INMACULADA	**8781***	3
VERGARA	SANTANA	SABRINA DE LOS DOLORES	**7624***	3

## MOTIVO DE EXCLUSIÓN

LEYENDA	Motivo
NO APORTAR TITULACIÓN	1
LA TITULACIÓN APORTADA NO SE CORRESPONDE CON LA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	2
NO APORTAR JUSTIFICANTE DEL PAGO DE LAS TASAS O ES ILEGIBLE O EL IMPORTE NO ES CORRECTO	3
SOLICITA EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, PERO NO CUMPLE CON EL PLAZO DE AL MENOS UN MES ANTERIOR A LA CONVOCATORIA	4
SOLICITA EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, PERO NO APORTA LA DOCUMENTACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	5

SOLICITA EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, PERO NO APORTA CERTIFICADO DE NO RECHAZAR OFERTAS DE EMPLEO O EL APORTADO NO ESTA ACTUALIZADO	6
SOLICITA EXENCIÓN DEL PAGO DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, PERO NO APORTA CERTIFICADO DE INGRESOS O EL APORTADO NO ESTA ACTUALIZADO O NO FIGURA LA CUANTÍA O SUPERA EL SMI	7
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PRESENTADA FUERA DE PLAZO	8
NO APORTAR CERTIFICACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE GRADO DE DISCAPACIDAD	9
NO APORTAR CERTIFICACION EN EL QUE CONSTE EL TIPO DE DISCAPACIDAD	10
NO TENER NACIONALIDAD ESPAÑOL, PERTENECER A ESTADO MIEMBRO DE LA UNIÓN EUROPEA... ART. 57 TREBEP	11
LOS DOCUMENTOS QUE SE APORTAN DEBEN DE ESTAR EN CASTELLANO	12
	202.235

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE AGÜIMES

### Recursos Humanos

#### ANUNCIO

#### 4.918

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/4212 de fecha 18 de noviembre de 2024 se aprueba el nombramiento como Funcionario de Carrera del proceso de 1 plaza de Técnico Medio en Arquitectura, Grupo A, Subgrupo A2 como Funcionario/a de Carrera mediante el sistema de concurso-oposición.

PRIMERO. Nombrar como, FUNCIONARIO DE CARRERA, en la plaza oferta al siguiente aspirante, don Ángel Luis Pérez Rodríguez con DNI \*\*1584\*\* una nota final 8,902.

Según establece las Bases: Lo/as aprobado/as acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde que se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

SEGUNDO. Notifíquese a los representantes sindicales de este Ayuntamiento y a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Procédase a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

201.566

## ANUNCIO

### 4.919

1. El Pleno de Ayuntamiento de Agüimes de fecha 28/10/2024 acordó la Aprobación Inicial de la “Modificación número 1 del Plan General de Ordenación de la Villa de Agüimes relativa a la adecuación del Uso Terciario (Comercial y Oficinas) en el Suelo Urbano Consolidado Residencial”.

2. Habiéndose aprobado inicialmente se abre un periodo de INFORMACIÓN PÚBLICA, al documento técnico y expediente administrativo de la “Modificación Número 1 del Plan General de Ordenación de la Villa de Agüimes relativa a la adecuación del Uso Terciario (Comercial y Oficinas) en el Suelo Urbano Consolidado Residencial”, por un periodo de 45 días hábiles, computados a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, a fin de que se pueda examinar dicho documento y expediente administrativo, y formular en su caso, las observaciones, reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, todo ello de conformidad con el artículo 144.3) de la Ley 4/2017 de 13 de julio del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Dicha documentación se podrá consultar por parte de la ciudadanía en el Portal Oficial de este Ayuntamiento <https://www.aguimes.es> y en horario laborable de 09:00 a 13:00 horas en la Oficina Técnica Municipal, sita en la calle Joaquín Artiles, número 1, C.P. 35206 de Agüimes, todo ello conforme lo señalado en el artículo 97.3) del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018 de 26 de diciembre.

Igualmente somete por igual plazo, al trámite de consulta de las Administraciones Públicas que pudieran resultar afectadas territorialmente o por razón de sus competencias y a las personas interesadas, conforme a los artículos citados.

3. Se declara la suspensión automática del otorgamiento de licencias en todas aquellas áreas cuyas nuevas determinaciones supongan alteración del régimen vigente. A partir de la publicación de los anuncios de aprobación inicial solo se podrá tramitar y otorgar licencia a los proyectos ajustados al régimen vigente en el momento de su solicitud, siempre que dicho régimen no haya sido alterado por las determinaciones propuestas en el instrumento de ordenación en tramitación o, habiendo sido alterado, las determinaciones aprobadas inicialmente sean menos restrictivas o limitativas que las del planeamiento en vigor.

4. El anuncio de la información Pública se publicará preceptivamente en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, uno de los periódicos de mayor difusión, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

5. La aprobación inicial, por tratarse de un acto de trámite, no pone fin a la vía Administrativa por lo que no cabe contra el mismo la interposición de recurso, salvo que se entendiese la concurrencia de alguno de los supuestos excepcionales establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra el acuerdo de suspensión del otorgamiento de licencias urbanísticas se podrá interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, o impugnarse directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, en ambos casos, a partir de la publicación del acuerdo, haciéndose constar que una vez interpuesto el Recurso de Reposición no se podrá formular Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta, en cuyo caso el plazo para la interposición del Recurso Contencioso-Administrativo será de SEIS MESES contado a partir del día siguiente al que se produzca el acto presunto.

Agüimes, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Óscar Hernández Suárez.

201.856

### ANUNCIO

#### 4.920

Por Resolución de la Alcaldía número 2024/4209 de fecha 18 de noviembre de 2024 se establece el nombramiento como Personal Laboral Fijo, de una (1) plaza de Oficial Almacenero, Grupo C, Subgrupo C2 cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Nombrar como, PERSONAL LABORAL FIJO, en la categoría de Oficial Almacenero Grupo C, Subgrupo C2, a D. Hermenegildo Hernández Méndez con DNI \*\*\*6883\*\*, en la plaza SPU-L-20, con fecha de efecto el 1 de diciembre de 2024.

SEGUNDO. Notifíquese a los representantes sindicales de este Ayuntamiento y a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en el expediente de su razón para su conocimiento y efectos.

TERCERO. Procédase a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia para general y público conocimiento.

Esta resolución pone fin a la vía administrativa, conforme el artículo 52.2.a) de la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local. Contra la presente podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición, ante el Órgano de gobierno que lo dictó, en el plazo de UN MES desde la fecha de notificación de este acuerdo, conforme dispone el artículo 124.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, conforme dispone el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación, conforme dispone el artículo 46.1 de la misma Ley, pudiendo asimismo, interponer cualquier otro que estime conveniente.

En Agüimes, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Hernández Suárez.

202.083

### EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

### ANUNCIO

#### 4.921

Por medio del presente se hace público para general conocimiento, que el Señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife ha dictado el Decreto número 2024-10426, de fecha 19 de noviembre de 2024, de relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante concurso de méritos, y proceder a su contratación como Personal Laboral Fijo, para ocupación de las plazas relacionadas en el mismo, derivadas de la Oferta Extraordinaria de Empleo Pública 2022:

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

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. Con fecha de 20 de mayo de 2022, y por Decreto de Alcaldía número 2022-3234, se procedió a aprobar la Oferta de Empleo Pública Extraordinaria de Estabilización de este Ayuntamiento de Arrecife (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 62, de 25 de mayo de 2022); modificada por Decreto de Alcaldía número 2022-6586, de 26 de septiembre de 2022, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

II. Con fecha de 21 de diciembre de 2022, se aprobó con carácter definitivo por el Pleno de esta Corporación, las bases generales que regirán los procesos de selección de personal conforme a la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 156, de 28 de diciembre de 2022).

III. Que con fecha de 23 de diciembre de 2022, se procede a elevar por la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento, Decreto número 2022-9344, procediéndose con fecha de 29 de diciembre de 2022, a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2022, (decreto rectificado por los Decretos número 2024-0126, de fecha 11 de enero de 2024 y 2024-0840 de 02/02/2024 y, publicados en el BOP número 11 de 24 de enero de 2024 y BOP número 20 de 14 de febrero de 2024, respectivamente) por el que se aprueba la convocatoria de proceso de selección de personal por sistema de concurso de méritos y, bases específicas que regirán el mismo, de varias plazas de naturaleza laboral en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Arrecife, en base a las disposiciones sexta y octava de la citada anteriormente Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

IV. Entre las plazas convocadas en la referida Oferta Extraordinaria, se encuentran sesenta y tres (63) plazas de la Plantilla de Personal Laboral, mediante el sistema de concurso de méritos según consta en el presente expediente administrativo, y cuyo detalle es el siguiente:

CÓDIGO PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO	VÍNCULO
Lab1_1343	PSICÓLOGO/A	I	LABORAL
Lab2_1020	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL
Lab2_1154	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL
Lab2_1352	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL
Lab2_1365	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL
Lab2_1313	EDUCADOR /A FAMILIAR	II	LABORAL
Lab2_1360	EDUCADOR /A FAMILIAR	II	LABORAL
Lab2_1295	EDUCADOR /A FAMILIAR	II	LABORAL
Lab2_1022	EDUCADOR /A SOCIAL	II	LABORAL
Lab2_1199	EDUCADOR /A SOCIAL	II	LABORAL
Lab2_1173	TÉCNICO DE GESTIÓN	II	LABORAL

---

Lab2_1016	TRABAJADOR /A SOCIAL	II	LABORAL
Lab2_1035	TRABAJADOR /A SOCIAL	II	LABORAL
Lab2_1069	TRABAJADOR /A SOCIAL	II	LABORAL
Lab2_1312	TRABAJADOR /A SOCIAL	II	LABORAL
Lab3_1244	ADMINISTRATIVO/A	III	LABORAL
Lab4_1273	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL
Lab4_1225	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL
Lab4_1164	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL
Lab4_1362	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1344	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1233	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1075	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1204	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1266	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1380	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1139	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1268	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1271	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1350	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL
Lab4_1200	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1010	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1249	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1134	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1247	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1086	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1413	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1329	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1423	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1217	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL

Lab4_1079	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1165	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1180	CONDUCTOR/A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL
Lab4_1144	COORDINADOR/A DE DEPORTES	IV	LABORAL
Lab4_1202	OFICIAL DE GRÚA	IV	LABORAL
Lab4_1246	TÉCNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL	IV	LABORAL
Lab5_1269	AUX. DE AYUDA A DOMICILIO	V	LABORAL
Lab5_1325	AUX. DE AYUDA A DOMICILIO	V	LABORAL
Lab5_1309	PEÓN DE TRAFICO	V	LABORAL
Lab5_1417	FOSERO/A	V	LABORAL
Lab5_1042	FOSERO/A	V	LABORAL
Lab5_1114	LIMPIADOR/A (EDIFICIOS PÚBLICOS)	V	LABORAL
Lab5_1039	PEÓN	V	LABORAL
Lab5_1162	PEÓN	V	LABORAL
Lab5_1166	PEÓN	V	LABORAL
Lab5_1351	PEÓN	V	LABORAL
Lab5_1434	PEÓN	V	LABORAL
Lab5_1143	PORTERO/A DE COLEGIO	V	LABORAL
Lab5_1011	SUBALTERNO/A	V	LABORAL
Lab5_1251	SUBALTERNO/A	V	LABORAL
Lab5_1405	SUBALTERNO/A (CON DISCAPACIDAD)	V	LABORAL
Lab5_1214	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	V	LABORAL
Lab5_1431	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	V	LABORAL

V. Ejecutado el citado proceso selectivo, el Tribunal Calificador del mismo, acordó proponer a los aspirantes que han superado definitivamente el proceso selectivo para su nombramiento como Funcionarios/as de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, procediéndose con fechas 28/10/2024, 30/10/2024, 08/11/2024 y 14/11/2024 a publicar los anuncios de finalización del mencionado proceso selectivo en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web de esta Corporación [Cód. Validación: QPPLDZFCST9F2D2AYRJHDTKK Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>; Cód. Validación: 4D3CQS7RAH5KXKJ75YTLN5R2D Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>; Cód. Validación: 3522MHHLGGCG9RP3PJQG47HST Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>; Cód. Validación: 5DTFWZQJ34EMA3WTZ4Z95XW69 Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>; Cód. Validación: 9HZGFDZQ29LW4WMECH9HW5KM9 Verificación: <https://arrecife.sedelectronica.es/>];

CÓDIGO PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO	VÍNCULO	CANDIDATOS PROPUESTOS POR EL TRIBUNAL	DNI
Lab1_134 3	PSICÓLOGO/A	I	LABORAL	MARIA JOSE RIVERO TORRES	***5088**
Lab2_102 0	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	MARCIAL ARMAS BETANCORT	***1595**
Lab2_115 4	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	OSCAR LORENZO GARCÍA VIZCAINO	***4764**
Lab2_135 2	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	CLARA MARIA RODRIGUEZ CONCEPCIÓN	***5402**
Lab2_136 5	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	ANTONIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	***6638**
Lab2_131 3	EDUCADOR/ A FAMILIAR	II	LABORAL	ENCARNACION PASTOR BOTELLA	***8008**
Lab2_136 0	EDUCADOR/ A FAMILIAR	II	LABORAL	JUAN JOSE RODRIGUEZ MORIN	***5306**
Lab2_129 5	EDUCADOR/ A FAMILIAR	II	LABORAL	YESSICA SIRE NODA LIRIO	***4356**
Lab2_102 2	EDUCADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	CARMEN NURIA ARRAEZ BETANCORT	***5068**
Lab2_119 9	EDUCADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	JACQUELINE HERNANDEZ PADRON	***5412**
Lab2_117 3	TÉCNICO DE GESTIÓN	II	LABORAL	DAVID BENCHOMO GUADALUPE OLIVA	***4186**
Lab2_101 6	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	MICHAEL APARICIO HERNANDEZ	***4215**
Lab2_103 5	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	ANABEL BATISTA BONILLA	***4834**
Lab2_106 9	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	YANIRA CABRERA FUENTES	***4936**
Lab2_131 2	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	FRANCISCOJAVIER PARRILLA TEJERA	***5469**
Lab3_124 4	ADMINISTRATIVO/A	III	LABORAL	BELEN MARTIN GARCIA	***5173**
Lab4_127 3	ANIMADOR / A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL	ANABEL MIRANDA GOPAR	***4729**
Lab4_122 5	ANIMADOR / A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL	CARMEN DELIA LUZ MORALES	***5316**
Lab4_116 4	ANIMADOR / A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL	LAURA GONZALEZ MONTELONGO	***4406**
Lab4_136 2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	MARIA REMEDIOS RODRIGUEZ PEREZ	***0940**
Lab4_134 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	SHEILA RIVEROL GARCES	***4498**
Lab4_123 3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	YOANA CATALINA MACHIN LEON	***4402**
Lab4_107 5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	CARMEN DOLORES CABRERA RAMOS	***4125**
Lab4_120 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	ROSA DELIA HORMIGA FELIPE	***5080**
Lab4_126 6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	FRANCISCO JOSE MENDEZ PERAZA	***3070**
Lab4_138 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	MARIA DEL MAR SANCHEZ VERDEJA	***4772**



Lab4_113 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	YUREMA FUENTES CABRERA	***4368**
Lab4_126 8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	MARIA SAGRARIO MENDOZA CORUJO	***1321**
Lab4_127 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	YAIZA MARIA MESA RODRIGUEZ	***8967**
Lab4_135 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	OLGA PEREZ NAVARRO	***1812**
Lab4_120 0	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	DOMINGO ISIDORO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***1106**
Lab4_101 0	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MIGUEL ANGEL ALVAREZ CURBELO	***1368**
Lab4_124 9	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	ISIDRO DOMINGO MARTIN MARTIN	***1368**
Lab4_113 4	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	RAFAEL FERNANDEZ PERDOMO	***1090**
Lab4_124 7	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	DAVID MARTIN GUILLEN	***2988**
Lab4_108 6	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	IVAN CEDRES MONTELONGO	***4347**
Lab4_141 3	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	GUSTAVO A BETANCORT PERDOMO	***5155**
Lab4_132 9	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MIKE CEDRES MONTELONGO	***4347**
Lab4_142 3	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	FRANCISCO ALBERTO MOLINA GONZÁLEZ	***8137**
Lab4_121 7	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MANUEL CARMELO DIAZ GONZÁLEZ	***3104**
Lab4_107 9	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MANUEL VIDAL PEREZ MACHIN	***4408**
Lab4_116 5	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MANUEL MEDINA MARTIN	***1753**
Lab4_118 0	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	JOSE JUAN GONZALEZ NIZ	***1487**
Lab4_114 4	COORDINADOR/A DE DEPORTES	IV	LABORAL	ADORACION GARCIA GARCIA	***0464**
Lab4_120 2	OFICIAL DE GRÚA	IV	LABORAL	LUIS MIGUEL HERNANDEZ TABARES	***2875**
Lab4_124 6	TECNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL	IV	LABORAL	SANDRA MARTIN GONZALEZ	***4544**
Lab5_126 9	AUX. DE AYUDA A DOMICILIO	V	LABORAL	JUAN ALEJO MERINO GARCÍA	***1428**
Lab5_132 5	AUX. DE AYUDA A DOMICILIO	V	LABORAL	TERESITA DE JESUS PEREZ NAVARRO	***1598**
Lab5_130 9	PEÓN DE TRAFICO	V	LABORAL	NAUZET SAMUEL PARRILLA GARCIA	***5229**
Lab5_141 7	FOSERO/A	V	LABORAL	TOMAS FRANCISCO LEMES CURBELO	***5464**
Lab5_104 2	FOSERO/A	V	LABORAL	ANIBAL GREGORIO BETANCORT CABRERA	***4697**

Lab5_111 4	LIMPIADOR / A (EDIFICIOS PÚBLICOS)	V	LABORAL	ISABEL DIAZ GARCIA	***6360**
Lab5_103 9	PEÓN	V	LABORAL	EDUARDO BERNAL GUILLEN	***3112**
Lab5_116 2	PEÓN	V	LABORAL	ANTONIO GONZALEZ DELGADO	***3192**
Lab5_116 6	PEÓN	V	LABORAL	MARCIAL RAMON GONZALEZ RODRIGUEZ	***0900**
Lab5_135 1	PEÓN	V	LABORAL	EMETERIO RODRIGUEZ CABRERA	***4430**
Lab5_143 4	PEÓN	V	LABORAL	OLIVER DAVID VALIENTE MORALES	***4573**
Lab5_114 3	PORTERO/A DE COLEGIO	V	LABORAL	JOSE LUIS GARCIA EUGENIO	***1992**
Lab5_101 1	SUBALTERNO/A	V	LABORAL	NAYRA ROSA ALVAREZ CURBELO	***4578**
Lab5_125 1	SUBALTERNO/A	V	LABORAL	MARIA DEL CARMEN MARTIN MARTIN	***5090**
Lab5_140 5	SUBALTERNO/A (CON DISCAPACIDAD)	V	LABORAL	SERGIO TEJERA LEON	***5532**
Lab5_121 4	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	V	LABORAL	MARGARITA T. LEMES MARTÍN	***1292**
Lab5_143 1	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	V	LABORAL	VICTOR M. VALENCIA BLANCO	***4963**

VI. Con el fin de evitar la acumulación de tareas y la paralización de expedientes de diferentes áreas, por un lado, en el marco regulatorio de ejecución de sentencias así como de las instrucciones internas en materia de ejecución de sentencias condenatorias en materia de desempeño de funciones de superior categoría del Personal Laboral y, por otro, en el marco regulatorio de las encomiendas de trabajo de superior categoría, la corporación dictó varias resoluciones en las que autorizó a varios/as trabajadores/as a continuar desempeñando dichas funciones, así como a percibir las diferencias salariales por su desempeño.

Teniendo en cuenta el antecedente de hecho Quinto por el que se listan los/as opositores/as propuestos por el Tribunal Calificador que han superado definitivamente el proceso selectivo para su contratación laboral fija en el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, a continuación se incorpora el listado de empleados/as con indicación de la fecha y resolución en las que concurren las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior.

EMPLEADO PÚBLICO	DNI	EJECUCIONES SENTENCIAS VS ATRIBUCIÓN SUPERIOR CATEGORÍA	
		Nº DECRETO	FECHA RESOLUCIÓN
JACQUELINE HERNÁNDEZ PADRÓN	***5412**	2023-9219	18/12/2023
DAVID BENCHOMO GUADALUPE OLIVA	***4186**	2019-2762	23/05/2019
ANABEL MIRANDA GOPAR	***4729**	2024-9261	15/01/2024
YOANA CATALINA MACHIN LEON	***4402**	2017-1061	17/11/2017
ROSA DELIA HORMIGA FELIPE	***5080**	2021-1139	22/02/2021
FRANCISCO JOSE MENDEZ PERAZA	***3070**	2020-4448	19/11/2020
MARIA DEL MAR SANCHEZ VERDEJA	***4772**	2024-1439	26/02/2024
YUREMA FUENTES CABRERA	***4368**	2024-2874	11/04/2024

MARIA SAGRARIO MENDOZA CORUJO	***1321**	2018-4542	19/12/2018
YAIZA MARIA MESA RODRIGUEZ	***8967**	2018-2405 / 212-2017	10/07/2018 / 18/05/2017
ADORACION GARCIA GARCIA	***0464**	2019-0719	21/02/2019
JUAN ALEJO MERINO GARCÍA	***1428**	2019-2960	05/06/2019
NAUZET SAMUEL PARRILLA GARCIA	***5229**	2019-6166	11/12/2019
EDUARDO BERNAL GUILLEN	***3112**	2018-4529	19/12/2018
MARCIAL RAMON GONZALEZ RODRIGUEZ	***0900**	2019-0255	22/01/2019
EMETERIO RODRIGUEZ CABRERA	***4430**	245/2012	24/07/2012
OLIVER DAVID VALIENTE MORALES	***4573**	2019-2673	20/05/2019
NAYRA ROSA ALVAREZ CURBELO	***4578**	2019-1987	26/04/2019
MARIA DEL CARMEN MARTIN MARTIN	***5090**	2019-1989	26/04/2019
SERGIO TEJERA LEON	***5532**	2019-2911	03/06/2019
VICTOR M. VALENCIA BLANCO	***4963**	2024-9260	15/10/2024

VII. Visto el informe de fiscalización favorable emitido por la Intervención de este Ayuntamiento número 2024-1330 Fecha: 12/11/2024.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### I. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados/as.

La Base General Novena de las que rigen los procesos selectivos del procedimiento de estabilización de empleo temporal indica que:

1. Finalizado el proceso de selección, cada tribunal calificador elevará la relación de aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife.

2. El tribunal del proceso selectivo correspondiente no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzca renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera, o contratación, en el caso de Personal Laboral Fijo.

### II. Presentación de documentación para su contratación.

Según la Base General Décima, dispone que:

1. En el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados/as en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife, los/as aspirantes propuestos/as aportarán en la unidad administrativa de Recursos Humanos de la

Corporación, además de la aceptación de propuesta de nombramiento o contratación correspondiente, los documentos que a continuación se detallan:

a. Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por colegiado en ejercicio. Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

b. En las plazas que impliquen contacto habitual con menores, certificado expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexuales, que incluye la agresión sexual, prostitución y exploración sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, dentro de los dos meses a la fecha de presentación.

c. Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecido en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local.

d. Compromiso a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía de Canarias, como norma institucional básica y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

2. Quien tuviera la condición de funcionario/a público interino, o Personal Laboral temporal o indefinido no fijo, del Ayuntamiento de Arrecife, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. También estarán exentos, quienes tuvieran la condición de funcionario/a público interino, o Personal Laboral temporal o indefinido no fijo, de otras Administraciones Públicas, debiendo presentar únicamente certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal por la Administración correspondiente.

3. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/la opositor/a propuesto /a no presentara documento de aceptación de propuesta de nombramiento o contratación y, demás documentación requerida o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera ni contratado laboralmente, y quedarán anuladas todas sus actuaciones. En tal supuesto, se efectuará propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador, han declarado poseer los requisitos establecidos en las bases, tanto con ocasión de la presentación de instancias solicitando formar parte de la presente convocatoria, lo cual queda acreditado a la vista de los datos obrantes tanto en el Servicio de Recursos Humanos como en el resto de documentación que integra el expediente, no habiendo sido comunicada por parte de los interesados variación alguna respecto de los datos inicialmente comunicados.

Considerando que es objeto del presente proceso la cobertura de la plaza y no de un puesto de trabajo concreto, en la presente resolución se adscribe a cada persona aprobada a una de las plazas objeto de la convocatoria (preferentemente la que ocupa en la actualidad), sin perjuicio de la posterior provisión de dichos puestos con carácter definitivo, una vez aprobado el correspondiente instrumento de ordenación de personal o RPT de esta Corporación.

### III. Contratación de Personal Laboral Fijo.

La Base General Duodécima hace referencia a la contratación como Personal Laboral Fijo, en el siguiente sentido:

1. Los/as aspirantes propuestos/as en los procesos de selección derivados de oferta de plazas de clase laboral, y que hayan acreditado cumplir con los requisitos exigidos, serán contratados como Personal Laboral Fijo previa resolución de Alcaldía- Presidencia, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

2. Los/as aspirantes propuestos/as deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de UN MES, contando a partir de la fecha de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

#### IV. Listas específicas de reserva de empleo/ bolsas de trabajo.

1. Concluido cada proceso selectivo y derivado del mismo, cada Tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias realizadas, una lista específica de reserva de empleo para las necesidades temporales de personal, integrada por las personas aspirantes que hayan aprobado, pero no hayan obtenido la/as plaza/as con una puntuación mínima de 60 puntos, y hayan solicitado expresamente su inclusión en las mismas.

2. Las personas aspirantes que deseen ser incluidas en la misma, deberán comunicarlo por escrito al servicio de recursos humanos del Ayuntamiento de Arrecife, dentro de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución definitiva del proceso de selección.

3. Cuando exista bolsa de determinada categoría o grupo profesional en la unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arrecife, se utilizará con carácter preferente, quedando subrogada a la misma hasta fin de su vigencia.

4. Las personas integrantes de las bolsas de [empleo/trabajo] interesadas en integrar las mismas, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

5. Las listas específicas generadas de los Procesos de Estabilización tendrán una vigencia de dos años, desde la resolución de conformación de la lista específica de reserva de empleo.

6. El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en las bolsas de empleo/ trabajo derivadas de los Procesos de Estabilización será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista confeccionada. Los sucesivos llamamientos se regirán por lo dispuesto en capítulo cuarto del 'Reglamento sobre la selección de personal en las contrataciones y nombramientos temporales y, sobre la creación, gestión y control de las Bolsas de Trabajo vinculadas a las mismas' del Ayuntamiento de Arrecife [B.O.P. de Las Palmas número 137, de 24 /10/2014].

Vista la propuesta de resolución PR/2024/10531 de 18 de noviembre de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 19 de noviembre de 2024.

Y por todo lo anterior, adopto la siguiente:

#### RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, y proceder a su contratación como Personal Laboral Fijo para la ocupación de las plazas relacionadas más abajo, derivadas de la Oferta Extraordinaria de Empleo Pública 2022 relativa a la Tasa Adicional de Estabilización del Empleo Público Temporal en el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife prevista en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y cuya estabilización queda sujeta a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava, quedando adscritas las personas seleccionadas a las siguientes plazas de la vigente Plantilla, sin perjuicio de su posterior adscripción definitiva a los puestos de trabajo resultantes de la elaboración de la RPT, mediante los sistemas de provisión que correspondan:

CÓDIGO PLAZAS	CATEGORÍA	GRUPO	VÍNCULO	CANDIDATOS PROPUESTOS POR EL TRIBUNAL	DNI
Lab1_134 3	PSICÓLOGO/A	I	LABORAL	MARIA JOSE RIVERO TORRES	***5088**
Lab2_102 0	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	MARCIAL ARMAS BETANCORT	***1595**
Lab2_115 4	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	OSCAR LORENZO GARCÍA VIZCAINO	***4764**
Lab2_135 2	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	CLARA MARIA RODRIGUEZ CONCEPCIÓN	***5402**
Lab2_136 5	AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO	II	LABORAL	ANTONIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	***6638**
Lab2_131 3	EDUCADOR/ A FAMILIAR	II	LABORAL	ENCARNACION PASTOR BOTELLA	***8008**
Lab2_136 0	EDUCADOR/ A FAMILIAR	II	LABORAL	JUAN JOSE RODRIGUEZ MORIN	***5306**
Lab2_129 5	EDUCADOR/ A FAMILIAR	II	LABORAL	YESSICA SIRE NODA LIRIO	***4356**
Lab2_102 2	EDUCADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	CARMEN NURIA ARRAEZ BETANCORT	***5068**
Lab2_119 9	EDUCADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	JACQUELINE HERNANDEZ PADRON	***5412**
Lab2_117 3	TÉCNICO DE GESTIÓN	II	LABORAL	DAVID BENCHOMO GUADALUPE OLIVA	***4186**
Lab2_101 6	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	MICHAEL APARICIO HERNANDEZ	***4215**
Lab2_103 5	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	ANABEL BATISTA BONILLA	***4834**
Lab2_106 9	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	YANIRA CABRERA FUENTES	***4936**
Lab2_131 2	TRABAJADOR/A SOCIAL	II	LABORAL	FRANCISCOJAVIER PARRILLA TEJERA	***5469**
Lab3_124 4	ADMINISTRATIVO/A	III	LABORAL	BELEN MARTIN GARCIA	***5173**
Lab4_127 3	ANIMADOR / A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL	ANABEL MIRANDA GOPAR	***4729**
Lab4_122 5	ANIMADOR / A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL	CARMEN DELIA LUZ MORALES	***5316**
Lab4_116 4	ANIMADOR / A SOCIOCULTURAL	IV	LABORAL	LAURA GONZALEZ MONTELONGO	***4406**
Lab4_136 2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	MARIA REMEDIOS RODRIGUEZ PEREZ	***0940**
Lab4_134 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	SHEILA RIVEROL GARCES	***4498**
Lab4_123 3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	YOANA CATALINA MACHIN LEON	***4402**
Lab4_107 5	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	CARMEN DOLORES CABRERA RAMOS	***4125**
Lab4_120 4	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	ROSA DELIA HORMIGA FELIPE	***5080**
Lab4_126 6	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	FRANCISCO JOSE MENDEZ PERAZA	***3070**
Lab4_138 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	MARIA DEL MAR SANCHEZ VERDEJA	***4772**

Lab4_113 9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	YUREMA FUENTES CABRERA	***4368**
Lab4_126 8	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	MARIA SAGRARIO MENDOZA CORUJO	***1321**
Lab4_127 1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	YAIZA MARIA MESA RODRIGUEZ	***8967**
Lab4_135 0	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	IV	LABORAL	OLGA PEREZ NAVARRO	***1812**
Lab4_120 0	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	DOMINGO ISIDORO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***1106**
Lab4_101 0	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MIGUEL ANGEL ALVAREZ CURBELO	***1368**
Lab4_124 9	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	ISIDRO DOMINGO MARTIN MARTIN	***1368**
Lab4_113 4	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	RAFAEL FERNANDEZ PERDOMO	***1090**
Lab4_124 7	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	DAVID MARTIN GUILLEN	***2988**
Lab4_108 6	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	IVAN CEDRES MONTELONGO	***4347**
Lab4_141 3	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	GUSTAVO A BETANCORT PERDOMO	***5155**
Lab4_132 9	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MIKE CEDRES MONTELONGO	***4347**
Lab4_142 3	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	FRANCISCO ALBERTO MOLINA GONZÁLEZ	***8137**
Lab4_121 7	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MANUEL CARMELO DIAZ GONZÁLEZ	***3104**
Lab4_107 9	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MANUEL VIDAL PEREZ MACHIN	***4408**
Lab4_116 5	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	MANUEL MEDINA MARTIN	***1753**
Lab4_118 0	CONDUCTOR / A TRANSPORTE PÚBLICO	IV	LABORAL	JOSE JUAN GONZALEZ NIZ	***1487**
Lab4_114 4	COORDINADOR/A DE DEPORTES	IV	LABORAL	ADORACION GARCIA GARCIA	***0464**
Lab4_120 2	OFICIAL DE GRÚA	IV	LABORAL	LUIS MIGUEL HERNANDEZ TABARES	***2875**
Lab4_124 6	TECNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL	IV	LABORAL	SANDRA MARTIN GONZALEZ	***4544**
Lab5_126 9	AUX. DE AYUDA A DOMICILIO	V	LABORAL	JUAN ALEJO MERINO GARCÍA	***1428**
Lab5_132 5	AUX. DE AYUDA A DOMICILIO	V	LABORAL	TERESITA DE JESUS PEREZ NAVARRO	***1598**
Lab5_130 9	PEÓN DE TRAFICO	V	LABORAL	NAUZET SAMUEL PARRILLA GARCIA	***5229**
Lab5_141 7	FOSERO/A	V	LABORAL	TOMAS FRANCISCO LEMES CURBELO	***5464**
Lab5_104 2	FOSERO/A	V	LABORAL	ANIBAL GREGORIO BETANCORT CABRERA	***4697**

Lab5_111 4	LIMPIADOR / A (EDIFICIOS PÚBLICOS)	V	LABORAL	ISABEL DIAZ GARCIA	***6360**
Lab5_103 9	PEÓN	V	LABORAL	EDUARDO BERNAL GUILLEN	***3112**
Lab5_116 2	PEÓN	V	LABORAL	ANTONIO GONZALEZ DELGADO	***3192**
Lab5_116 6	PEÓN	V	LABORAL	MARCIAL RAMON GONZALEZ RODRIGUEZ	***0900**
Lab5_135 1	PEÓN	V	LABORAL	EMETERIO RODRIGUEZ CABRERA	***4430**
Lab5_143 4	PEÓN	V	LABORAL	OLIVER DAVID VALIENTE MORALES	***4573**
Lab5_114 3	PORTERO/A DE COLEGIO	V	LABORAL	JOSE LUIS GARCIA EUGENIO	***1992**
Lab5_101 1	SUBALTERNO/A	V	LABORAL	NAYRA ROSA ALVAREZ CURBELO	***4578**
Lab5_125 1	SUBALTERNO/A	V	LABORAL	MARIA DEL CARMEN MARTIN MARTIN	***5090**
Lab5_140 5	SUBALTERNO/A (CON DISCAPACIDAD)	V	LABORAL	SERGIO TEJERA LEON	***5532**
Lab5_121 4	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	V	LABORAL	MARGARITA T. LEMES MARTÍN	***1292**
Lab5_143 1	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	V	LABORAL	VICTOR M. VALENCIA BLANCO	***4963**

SEGUNDO. Las personas relacionadas deberán ser contratadas como Personal Laboral Fijo extendiéndose la correspondiente diligencia comprensiva de la misma, salvo que concurra una causa justificada de fuerza mayor, como la Incapacidad Temporal.

La formalización del contrato de trabajo tendrá lugar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento el día 28 de noviembre desde las 07:30 horas de la mañana, con efectos económicos y administrativos de fecha 1 de diciembre de 2024.

TERCERO. Las personas que presten servicios en el Ayuntamiento de Arrecife cesarán en la contratación laboral temporal de la plaza que vienen ocupando y que le ha sido adjudicada de forma fija, el día inmediatamente anterior a aquel en el que surta efectos su contratación como Personal Laboral Fijo.

CUARTO. Trasladar a la nueva relación laboral resultante del proceso de estabilización de aquellas personas que vengán prestando sus servicios en el Ayuntamiento de Arrecife como Personal Laboral temporal y hayan superado dicho proceso, los trienios así como la antigüedad, reconocimiento de servicios previos prestados, el nivel asignado, así como los anticipos reintegrables que tengan en activo y pendientes de reintegro hasta completar la deuda con el Ayuntamiento, que tengan reconocido el día inmediatamente anterior a la que surta sus efectos la contratación como Personal Laboral Fijo.

QUINTO. Extender los efectos de las resoluciones referenciadas en el antecedente de hecho VI a la nueva relación laboral resultante del proceso de estabilización, manteniendo la autorización para el desempeño de las funciones de superior categoría así como al percibo de las diferencias salariales por su desempeño, y ello, en los términos dispuestos en cada una de las resoluciones, y en todo caso, mientras subsistan las mismas circunstancias que dio lugar a la autorización.

SEXTO. El presente acto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web del Ayuntamiento de Arrecife; asimismo, se comunicará a los servicios administrativos correspondientes al objeto de reconocimiento de la extensión de efectos recogidas en el punto cuarto, dando traslado a la representación legal de los trabajadores, a los efectos que procedan.



SÉPTIMO. Comunicar a los interesados.

En Arrecife, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yónathan de León Machín.”

202.206

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

#### 4.922

El Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria (PLN/2024/11) celebrada en fecha 07/10/2024, acordó la APROBACIÓN INICIAL DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 613 DEL PRESUPUESTO EN VIGOR, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, aprobado inicialmente, SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA POR EL PLAZO DE QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de esta Entidad (<https://betancuria.sedelectronica.es/>). Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo ordena y firma, en Betancuria, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Enrique J. Cerdeña Méndez.

202.797

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA

### CORRECCIÓN DE ERROR EN SUMARIO

#### 4.923

En el Sumario del Boletín Oficial de la Provincia número 140, de fecha 18 de noviembre de 2024, aparece extracto de anuncio del Ilustre Ayuntamiento de Haría, habiéndose detectado error involuntario en la redacción del mismo, se procede a su rectificación:

DONDE DICE:

.../...

#### **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA**

199436 Rectificación de errores materiales advertidos en la oferta de empleo público extraordinaria, publicado mediante anuncio en el BOP de Las Palmas, número 82, de fecha 5 de julio de 2024 .....

20445

.../...

DEBE DECIR:

.../...

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE HARÍA**

199436 Resolución por la que se autoriza la contratación, como personal laboral fijo, de los aspirantes que han superado los procesos selectivos, para la cobertura de plazas correspondientes a los Grupos Profesionales I y II del Ayto. de Haría, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal ..... 20445

.../..

Y para que conste y surta los efectos oportunos, se publica la presente corrección.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO**

**ANUNCIO**

**4.924**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de noviembre de 2024, acordó aprobar inicialmente el Expediente de Modificación Créditos Número 35/2024 del Presupuesto de esta Corporación para el presente ejercicio, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con Remanente Líquido de Tesorería para Gastos Generales, quedando expuesto al público por plazo de QUINCE DIAS contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De acuerdo con lo previsto en el punto uno del referido artículo, el expediente se considera definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En la Villa de Ingenio, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE HACIENDA, (Decreto 4328, DE 20/06/2023), Francisco Javier Espino Espino.

202.125

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA**

**Recursos Humanos**

**ANUNCIO**

**4.925**

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 4882/2024, de 14 de noviembre, se toma conocimiento de la pérdida del derecho a ser Funcionarios de Carrera de dos aspirantes al proceso selectivo para la cobertura definitiva ocho plazas de Bombero/a, por el sistema de concurso de valoración de méritos, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Grupo C2, de Personal Funcionario de Carrera, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, y requerimiento a los siguientes aspirantes con máxima puntuación, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA. Dada cuenta del Informe de la Concejalía Titular del Área de Gobierno de Personal, en orden a aprobar las bases específicas para dar cobertura definitiva de ocho plazas

de Bombero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Grupo C2, por el sistema de concurso valoración de méritos, en Régimen Funcionario para la Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Pájara.

CONSIDERANDO: Que mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 6344/2022, de 16 de noviembre, se aprobaron las bases específicas que rigieron dicho proceso selectivo. El anuncio de dicha resolución fue publicado íntegramente en el BOP de Las Palmas número 141, de fecha 23 de noviembre de 2022, en los tablones de edictos y página web municipal, publicándose un extracto del Anuncio de dicha convocatoria en el BOE número 291 de 5 de diciembre de 2022 (el cual se tomó de base para el cómputo de plazos).

CONSIDERANDO: Que por Resolución de la Alcaldía número 161 de 11 de enero de 2024, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos de la citada convocatoria. El Anuncio de dicha resolución fue publicado íntegramente en el BOP número 21 de 17 de enero de 2024, así como en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la página Web [www.pajara.es](http://www.pajara.es) del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de la Alcaldía número 622 de 6 de febrero de 2024, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos de la citada convocatoria. El Anuncio de dicha resolución fue publicado íntegramente en el BOP número 22 de 19 de febrero de 2024, así como en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la página Web [www.pajara.es](http://www.pajara.es) del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO: Que finalizado el proceso selectivo, obra en el expediente Anuncio del acuerdo adoptado por el Tribunal de Selección en fecha 13 de marzo de 2024 (publicado el 16 de marzo), en el que el citado Tribunal eleva la lista con la calificación definitiva y propone al órgano competente el nombramiento de don Matías Antequera Martín, con DNI \*\*\*0202\*\*, don Alexis Blanco Díaz, con DNI \*\*\*2653\*\*, don Juan Jesús Guerra Vizcaíno, con DNI \*\*\*3386\*\*, don David Chedey Hernández Pérez, con DNI \*\*\*8216\*\*, don Iván Pérez Castellano, con DNI \*\*\*2576\*\*, don Jerónimo Torres Jiménez, con DNI \*\*\*5486\*\*, don Matías García Santana, con DNI \*\*\*6182\*\* y don Juan Manuel Sánchez Reyes, con DNI \*\*\*3016\*\*, como Funcionarios de Carrera al haber obtenido la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de ocho plazas de Bombero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Grupo C2, en Régimen Funcionario, siendo dicha lista con la calificación definitiva la que se detalla a continuación:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	EXPERIENCIA PROFESIONAL	CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	CLASIFICACIÓN TOTAL
Antequera Martín, Matías	***0202**	79,4	10	89,4 puntos
Blanco Díaz, Alexis	***2653**	79,4	10	89,4 puntos
Guerra Vizcaíno, Juan Jesús	***3386**	79,4	10	89,4 puntos
Hernández Pérez, David Chedey	***8216**	79,4	10	89,4 puntos
Pérez Castellano, Iván	***2576**	79,4	10	89,4 puntos
Torres Jiménez, Jerónimo	***5486**	79,4	10	89,4 puntos
García Santana, Matías	***6182**	74,36	10	84,36 puntos
Sánchez Reyes, Juan Manuel	***3016**	58	10	68 puntos
Mari Bestard, Iván	***5748**	32,04	10	42,04 puntos
Gutiérrez Hamed, Alejandro	***7022**	18,36	10	28,36 puntos
Díaz De Otazu Díaz, Jon	***2743**	10,8	10	20,8 puntos

Gutiérrez Perdomo, Francisco Miguel	***2862**	10,44	10	20,44 puntos
Sánchez Reyes, Adrián José	***3673**	10,08	10	20,08 puntos
Arrae Solé, Luis	***9802**	7,2	10	17,2 puntos
Hernández Cabrera, Jorge Florencio	***8727**	7,2	10	17,2 puntos
Mohamed Acosta, Jamido	***9906**	5,85	10	15,85 puntos
Flore, Daniela	***6819**	3,68	10	13,68 puntos
Montesdeoca Suárez, Pedro José	***6143**	1,3	10	11,3 puntos
Aguiar González, Jacobo David	***1158**	0	10	10 puntos
Bussian Mohand, Jamie	***9185**	0	10	10 puntos
Campos Gil, Carlos Jerobel	***3737**	0	10	10 puntos
García Ortega, José Marcelino	***0032**	0	10	10 puntos
López Gil, Miguel Ángel	***0057**	0	10	10 puntos
Marichal Bolaños, José Nichel	***2229**	0	10	10 puntos
Martínez Morera, Juan Jesús	***3102**	0	10	10 puntos
Pérez Medina, Manuel	***4794**	0	10	10 puntos
Ramírez Álamo, Daniel	***0057**	0	10	10 puntos
Rodríguez Salinas, Juan Manuel	***1162**	0	10	10 puntos
Santana Umpiérrez, Antonio Ramón	***6701**	0	10	10 puntos
Espino Martel, José Antonio	***8529**	0	0	0 puntos
Suárez Díaz, Iván	***4663**	0	0	0 puntos

**CONSIDERANDO:** Que por Resolución de Alcaldía Presidencia número 1838/2024, de 15 de abril, se aprueba la lista con la calificación definitiva emitida por el Tribunal de Selección del proceso selectivo para dar cobertura definitiva de ocho plazas de Bombero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Grupo C2, por el sistema de concurso valoración de méritos, para la Estabilización de Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Pájara, declarando finalizado el referido procedimiento. El anuncio de dicha resolución se publicó íntegramente en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la página Web [www.pajara.es](http://www.pajara.es) del Ayuntamiento, así como en el BOP número 49 de 22 de abril de 2024.

**RESULTANDO:** Que con fecha 26 de abril de 2024, don Juan Jesús Guerra Vizcaíno (R.E. 7803), don Iván Pérez Castellano (R.E. 7823), con fecha 26 de abril de 13 de mayo de 2024, don Jerónimo Torres Jiménez (R.E. 7877 y 9304, respectivamente), con fecha 29 de abril de 2024, don Matías Antequera Martín (R.E. 7906), con fecha 30 de abril de 2024, don David Chedey Hernández Pérez (R.E. 8066), con fecha 2 de mayo de 2024, don Alexis Blanco Díaz (R.E. 8291), con fechas 9 y 11 de mayo de 2024 y don Matías García Santana (R.E. 9175 y 9270, respectivamente), y don Juan Manuel Sánchez Reyes (R.E. 9863), con fecha 17 de mayo de 2024, presentan la documentación contemplada en las bases de convocatoria en concordancia a lo estipulado en el artículo 23 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en concordancia con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CONSIDERANDO: Que mediante Resolución de Alcaldía Presidencia número 2625/2024, de 29 de mayo, se procede al nombramiento como Funcionarios de Carrera de don Matías Antequera Martín, con DNI número \*\*\*0202\*\*, don Alexis Blanco Díaz, con DNI número \*\*\*2653\*\*, don Matías García Santana, con DNI número \*\*\*6182\*\*, don Juan Jesús Guerra Vizcaíno, con DNI número \*\*\*3386\*\*, don David Chedey Hernández Pérez, con DNI número \*\*8216\*\*, don Iván Pérez Castellano, con DNI número \*\*\*2576\*\*, don Juan Manuel Sánchez Reyes, con DNI número \*\*\*3016\*\* y don Jerónimo Torres Jiménez, con DNI número \*\*\*5486\*\*, para la provisión definitiva de ocho plazas de Bombero, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Grupo C2, por ser los aspirantes que obtuvieron mayor puntuación en la calificación definitiva del citado proceso selectivo, para la estabilización del empleo temporal en el Ayuntamiento de Pájara, con efectos desde la fecha de la toma de posesión.

RESULTANDO: Que con fecha 26 de junio de 2024, se remite oficio a don Juan Manuel Sánchez Reyes (R.S. 6472), así como a don Matías García Santana (R.S. 6473), por medio del cual se les informaba del día y hora para hacer efectiva su toma de posesión, dentro del plazo reglamentario.

RESULTANDO: Que con fecha 1 de julio de 2024, tomaron posesión como Funcionarios de Carrera para ocupar una plaza de Bombero, los aspirantes don Matías Antequera Martín, con DNI número \*\*\*0202\*\*, don Alexis Blanco Díaz, con DNI número \*\*\*2653\*\*, don Juan Jesús Guerra Vizcaíno, con DNI número \*\*\*3386\*\*, don David Chedey Hernández Pérez, con DNI número \*\*8216\*\*, don Iván Pérez Castellano, con DNI número \*\*\*2576\*\*, y don Jerónimo Torres Jiménez, con DNI número \*\*\*5486\*\*.

RESULTANDO: Que don Juan Manuel Sánchez Reyes, con DNI número \*\*\*301\*\* presenta Registro de Entrada número 12662, de fecha 3 de julio de 2024, solicitando la ampliación del plazo para su toma de posesión, según lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 39/2015, concretamente, hasta el 30 de julio de 2024, accediendo a lo solicitado y conceder la ampliación mediante Resolución de Alcaldía número 3278/2024, de 15 de julio.

RESULTANDO: Que don Matías García Santana, con DNI número \*\*\*6182\*\*, presenta Registro de Entrada número 12964, de fecha 9 de julio de 2024, solicitando la ampliación del plazo para su toma de posesión, debido a encontrarse en situación de IT, accediendo a lo solicitado y conceder la ampliación mediante Resolución de Alcaldía número 3277/2024, de 15 de julio.

CONSIDERANDO: Que el artículo 61.8 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 señala que los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de Funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como Funcionarios de Carrera.

CONSIDERANDO: Que el artículo 62.1. d) del Estatuto Básico del Empleado Público señala, como requisito para la adquisición de la condición de Funcionario de Carrera, “la toma de posesión dentro del plazo que se establezca”.

RESULTANDO: Que una vez ha finalizado el plazo concedido para la toma de posesión a don Matías García Santana y don Juan Manuel Sánchez Reyes, concretamente, el 30 de julio de 2024, sin que ninguno de ellos haya tomado posesión, ni haya presentado ante esta Administración documentación que justifique el motivo por el que no se realizó la toma de posesión en tiempo y forma, se ha originado la pérdida de su derecho a ser Funcionarios de Carrera, ya que ha expirado el plazo legalmente concedido para la toma de posesión.

**RESULTANDO:** Que conforme a la lista con la calificación definitiva, los siguientes aspirantes que ha obtenido por el orden propuesto, la máxima puntuación en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Pájara, convocado para la cobertura definitiva de ocho plazas de Bombero/a, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento, Grupo C2, son don Iván Mari Bestard, con DNI número \*\*\*5748\*\*, y don Alejandro Gutiérrez Hamed, con DNI número \*\*\*7022\*\*, por lo que, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, se les requerirá para que aporten en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES la documentación contemplada en las bases de convocatoria.

**CONSIDERANDO:** Que de conformidad con lo regulado 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, cuyo artículo 9 dispone que:

“1. Son Funcionarios de Carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente.

2. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.”

**RESULTANDO:** La certificación del Sr. Interventor Accidental de este Ayuntamiento con número de operación 2/202400000018, y número 2/202400000020 señalando que en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Pájara para el año 2024, existe disposición de financiación con cargo a las siguientes aplicaciones:

**RESULTANDO:** Que el expediente de nombramiento ha sido fiscalizado por la Intervención Municipal, con fecha 20 de mayo de 2024, número de expediente 2004/000805.

En su virtud, en uso de las competencias de jefatura superior de todo el personal atribuidas por el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

**RESUELVO:**

Primero. Tomar conocimiento de que una vez finalizado el plazo para la toma de posesión de don Matías García Santana y don Juan Manuel Sánchez Reyes, esto es, el 30 de julio de 2024, y dado que ninguno de ellos han tomado posesión, ni han presentado documentación que justifique la falta de la toma de posesión, dichos aspirantes han perdido su derecho a ser Funcionarios de Carrera, todo ello conforme a lo recogido en la Base Décimo tercera de las Bases Generales aprobadas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia número 6262/2022, de 11 de noviembre, que rigen el presente proceso selectivo.

Segundo. Requerir a don Iván Mari Bestard, con DNI número \*\*\*5748\*\*, y don Alejandro Gutiérrez Hamed, con DNI número \*\*\*7022\*\*, que presenten, en un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde la publicación de un extracto de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación exigida en la Base Novena de las Bases Específicas de la presente convocatoria y de acuerdo con las previsiones establecidas en la Base Décimo Primera de las Bases Generales aprobadas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia número 6262/2022, de 11 de noviembre, que rigen el presente proceso selectivo.

Tercero. Ordenar su publicación en los Tablones de Edictos y en la página web municipal del Ayuntamiento de Pájara, publicando la misma en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, el cual servirá de base para el cómputo del plazo para la toma de posesión y la aportación de documentación requerida.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Presidente, en Pájara, a quince de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alejandro Jesús Jorge Moreno.

201.032

## Recursos Humanos

### ANUNCIO

#### 4.926

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Alcaldía número 3158/2024, de 18 de noviembre, se aprueba la lista con la calificación definitiva de los aspirantes del proceso selectivo, declarando finalizado el procedimiento para la cobertura definitiva de cinco plazas de Administrativo/a, por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Pájara, Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

“Dada cuenta que por Resolución de esta Alcaldía Presidencia número 6342/2022, de 16 de noviembre, se aprobaron las bases específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura definitiva de cinco plazas de Administrativo/a, grupo C1, por el sistema de concurso de valoración de méritos, en Régimen Laboral Fijo, a jornada completa, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Pájara, dimanante de la Oferta de Empleo Público para la Estabilización del Empleo Temporal en este Ayuntamiento aprobada por Resolución de Alcaldía número 3492 de 12 de mayo de 2022, publicada en el BOP número 60 de 20 de mayo y BOC número 102 de 25 de mayo (ambos de 2022), rectificado por Resolución número 3498 de 13 de mayo de 2022, publicada en el BOP número 59 de 18 de mayo y BOC número 107 de 27 de mayo de 2022, conforme a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

CONSIDERANDO: Que un extracto de dicha convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 291 de 05 de diciembre de 2022; publicándose íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 142, de fecha 25 de noviembre de 2022, en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la página Web [www.pajara.es](http://www.pajara.es) del Ayuntamiento.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 1029/2024, de 27 de febrero, se aprobó la lista provisional de admitidos y excluidos de la citada convocatoria. El Anuncio de dicha resolución fue publicado íntegramente en el BOP número 28, de 4 de marzo de 2024.

CONSIDERANDO: Que por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 1561/2024, de 25 de marzo, se aprobó la lista definitiva de admitidos y excluidos de la citada convocatoria. El Anuncio de dicha resolución fue publicado íntegramente en el BOP número 40, de 1 de abril de 2024.

CONSIDERANDO: Que obra en el expediente Anuncio del acuerdo adoptado por el Tribunal de Selección en fecha 12 de noviembre de 2024 (publicado el 14 de noviembre), en el que el citado Tribunal eleva la lista con la calificación definitiva y propone al órgano competente la contratación laboral de don José Castillo Cabrera, con DNI número \*\*\*8477\*\*, doña Mónica Eulalia López Yáñez, con DNI número \*\*\*0536\*\*, doña Josefa María Soto Martín, con DNI número \*\*\*8481\*\*, don Cristo Manuel Arbelo Hernández, con DNI número \*\*\*7581\*\*, y doña Alicia Benítez Alonso, con DNI número \*\*\*8809\*\*, como personal funcionario de carrera, al haber obtenido las máximas puntuaciones en la fase de concurso de valoración de méritos del proceso selectivo para la cobertura definitiva de cinco plazas de Administrativo/a, por el sistema de concurso, en régimen funcionarial para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Pájara, siendo dicha lista con calificación definitiva la que se detalla a continuación:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	EXPERIENCIA PROFESIONAL	CURSOS DE Y FORMACIÓN PERFECCIONAMIENTO	TOTAL PUNTOS
***8477**	CASTILLO CABRERA, JOSE	90	10	100
***0536**	LOPEZ YANEZ, MONICA EULALIA	86,48	10	96,48
***8481**	SOTO MARTIN, JOSEFA MARIA	86,12	10	96,12
***7581**	ARBELO HERNANDEZ, CRISTO MANUEL	82,16	10	92,16
***8809**	BENITEZ ALONSO, ALICIA	78,40	10	88,40
***8407**	VERAS DARIAS, CIPRIANO	52,08	10	62,08
***7894**	VEGA MORERA, ARIDANY JOAQUIN	52,56	0	52,56
***3237**	SOUSA DA SILVA, PATRICIA	9,72	10	19,72
***3096**	CABRERA PEREZ, MARIA MERCEDES	8,45	10	18,45
***1491**	GALVAN NOGUERES, MARIA INMACULADA	4,32	10	14,32
***2603**	CABRERA ALONSO, MAITE	0	10	10
***8592**	CABRERA CABRERA, ELSA MARIA	0	10	10
***3096**	CABRERA PEREZ, JUANA AUXILIADORA	0	10	10
***2882**	CUBAS MARTINEZ, OLIVIA ESTHER	0	10	10
***0019**	DE LA NUEZ GALVAN, JOSE RAUL	0	10	10
***1641**	DENIZ ALEMAN, JESUS	0	10	10
***3374**	ESPINOSA MORALES, MARIA ELENA	0	10	10
***7409**	FIGUEROA LOPEZ, TANIA	0	10	10
***2701**	GONZALEZ PEREZ, SABINA Mª	0	10	10
***3798**	HERNANDEZ MENDEZ, ESTEFANIA	0	10	10
***3193**	HERNANDEZ RAMOS, NEREA DE JESUS	0	10	10
***2954**	HERNANDEZ RODRIGUEZ, ADARGOMA	0	10	10
***1574**	MENDEZ MAYOR, MARIA INMACULADA	0	10	10
***4883**	RAMIREZ CAMPOS, JESUS	0	10	10
***8844**	RAMOS CABRERA, CANDELARIA JESUS	0	10	10
***5376**	ROBAYNA GONZALEZ, JOSUE	0	10	10
***1057**	RODELGO DEL POZO, RAFAEL	0	10	10
***3056**	SANCHEZ CABRERA, BEATRIZ DE REGLA	0	10	10
***9016**	SANCHEZ CABRERA, CARMEN DELIA	0	10	10
***8330**	SOTO MARTIN, LIDIA ESTHER	0	10	10



***3223**	UMPIERREZ HERNANDEZ, EDUINA DEL MAR	0	10	10
***8728**	VALIDO MAYOR, FATIMA EVANGELINA	0	10	10
***9511**	FERNANDEZ DE LARRINOA PORTILLA, AZUCENA	3,24	0	3,24
***3852**	ALONSO PLACERES, JOSE BENITO	0	0	0
***9311**	CARMONA GOPAR, YEELLEN	0	0	0
***9516**	CURBELO BRAGA, ABIAN JOSE	0	0	0
***0769**	DEMETRIO MEDINA, CARLA	0	0	0
***0769**	DEMETRIO MEDINA, SARA	0	0	0
***2455**	HERNANDEZ ARMAS, AYOSE	0	0	0
***9087**	HERNANDEZ ROGER, PAULA ALICIA	0	0	0
***3285**	HERRERA MORALES, SARAY MARIA	0	0	0
***3948**	RODRIGUEZ HERNANDEZ, NAYADE	0	0	0
***3088**	SAAVEDRA RODRIGUEZ, ADRIAN	0	0	0
***9439**	SOSA UMPIERREZ, JAVIER GIOVANNI	0	0	0
***3369**	TORRES ROGRIGUEZ, OLIVER	0	0	0

En su virtud, en uso de las competencias que me confiere la vigente normativa legal, RESUELVO:

Primero. Aprobar la lista con la calificación definitiva emitida por el Tribunal de Selección del proceso selectivo para dar cobertura definitiva de cinco plazas de ADMINISTRATIVO/A, grupo C1, por el sistema de concurso, en régimen de funcionario de carrera, a jornada completa, para la Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Pájara, declarando finalizado el referido procedimiento.

Segundo. Requerir a los candidatos propuestos don José Castillo Cabrera, con DNI número \*\*\*8477\*\*, doña Mónica Eulalia López Yánez, con DNI número \*\*\*0536\*\*, doña Josefa María Soto Martín, con DNI número \*\*\*8481\*\*, don Cristo Manuel Arbelo Hernández, con DNI número \*\*\*7581\*\*, y doña Alicia Benítez Alonso, con DNI número \*\*\*8809\*\*, que presenten, en un plazo de 20 días hábiles contados desde la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, la documentación exigida en la Base Novena de las Bases Específicas de la presente convocatoria y de acuerdo con las previsiones establecidas en la Base Décimo Primera de las Bases Generales aprobadas mediante resolución de la Alcaldía Presidencia número 6262/2022, de 11 de noviembre, que rigen el presente proceso selectivo.

Tercero. Publicar la presente Resolución en los Tablones de Edictos Municipales y en el Tablón de Anuncios de la página Web [www.pajara.es](http://www.pajara.es) del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, en la fecha de la firma digital, firmado digitalmente, mediante Sello de Órgano de la Secretaría General.”

Lo manda y firma, el Sr. Alcalde Presidente, en Pájara, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.

## Recursos Humanos

### ANUNCIO

#### 4.927

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de la Concejalía Delegada de Personal número 4900/2024, de 15 de noviembre, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, Grupo A2, como personal laboral fijo, a jornada completa, que aparecen incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2021, las cuales se transcriben a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS, GRUPO A2, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL, A JORNADA COMPLETA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

#### BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad una plaza de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, Grupo A2, de personal laboral del Ayuntamiento de Pájara, mediante el sistema de concurso oposición.

La plaza objeto de la presente convocatoria se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 151, de 17 de diciembre de 2024.

En cuanto a la misión y funciones del puesto, serán las propias de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, descritas en el Manual de Funciones de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Pájara, aprobadas en fecha 19 de mayo de 2016 (publicación definitiva en BOP de las Palmas número 82 de fecha 8 de julio de 2016), posteriormente rectificadas y publicadas en el BOP número 62 de fecha 22 de mayo de 2019, cuyas características son:

Número Plazas Vacantes	Régimen jurídico	Servicio, Departamento, Unidad	Grupo Subgrupo
1	Laboral	Turismo	A2

Asimismo, es objeto también de la presente convocatoria la constitución de una lista de empleo temporal, para los supuestos justificados de necesidad y urgencia que se precisen, de modo que permita cubrir las eventuales necesidades que se demanden en el Ayuntamiento de Pájara u otras Administraciones insulares con las que exista convenio al respecto.

#### BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a su expensa.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Diplomado/a o Grado en Turismo o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando la solicitud de participación del Anexo I de las presentes bases, haciendo constar que cumplen las condiciones exigidas y se dirigirán al Alcalde-Presidente.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, luego de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Lugares y plazo de presentación:

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro de cualquiera de los edificios municipales que cuentan con dicho servicio:

- Ayuntamiento de Pájara. C/ Nuestra Señora de Regla, 3.
- Tenencia de Alcaldía de Costa Calma. Avda. Happag Lloyd, 12.
- Tenencia de Morro Jable. C/ Ntra. Sra. del Carmen, 27.

Asimismo, las instancias podrán ser presentadas en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose presentar también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara, <https://sede.pajara.es>

La solicitud deberá ir acompañada por:

Original o copia del Documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

Original o copia del Título de Diplomado/a o Grado en Turismo o equivalente, de acuerdo con la legislación vigente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

A efectos de equivalencia solo se admitirán las reconocidas por el Ministerio/Consejería competente como títulos académicos de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la declaración de equivalencia o disposición en la que se establezca o el Boletín Oficial en donde se publica.

Declaración de 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

Documentación acreditativa de los méritos objeto de valoración. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La experiencia profesional, titulación y formación se acreditará en la forma prevista en la base 6.2.1, 6.2.2 y 6.2.3.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

#### BASE CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el período de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por la Alcaldía Presidencia o la Concejalía Delegada en materia de Personal del Ayuntamiento de Pájara, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando de estos últimos, la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación de la citada resolución en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y tablón de anuncios alojado en su sede electrónica (<https://sede.pajara.es>), de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la valoración de méritos.

En todo caso, y a fin de posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán que sus nombres constan en la correspondiente relación de admitidos expuesta al público.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación se dictará Resolución de la Alcaldía Presidencia o la Concejalía Delegada en materia de Personal del Ayuntamiento de Pájara, mediante la cual se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, indicándose en la misma la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio de la fase de oposición. La resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica (<https://sede.pajara.es>).

Los aspirantes deberán tener en cuenta que la participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, y en la Sede Electrónica y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los aspirantes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de

la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante la Alcaldía de la Corporación o directamente recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir en la vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio administrativo, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de un mes, desde su interposición.

#### BASE QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y, en lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Cada uno de los miembros del Tribunal Calificador tendrá derecho a voz y voto, con la siguiente composición:

- Un Presidente
- Un Secretario
- 3 Vocales

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica de superior o igual nivel a la máxima exigida para participar en el proceso selectivo convocado.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente por los titulares.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará por la Alcaldía Presidencia o la Concejalía Delegada en materia de Personal del Ayuntamiento de Pájara con ocasión de la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en la que se fijará también la fecha de inicio de la fase de oposición, sin perjuicio de los cambios que por fuerza mayor pudieran suscitarse.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el mismo resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan, para aquellos supuestos no previstos en las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las decisiones que adopte el Tribunal se efectuará por mayoría simple de miembros con derecho a votos presentes en la sesión, siempre que exista quórum suficiente, en caso de empate, decidirá el Presidente con su voto de calidad.

## BASE SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo constará de dos fases, oposición y concurso.

### 6.1. Fase de oposición. (10 puntos)

Los aspirantes serán convocados para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición (parte teórica) junto con la resolución donde se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, cada ejercicio se hará en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, justificado y apreciado discrecionalmente por el Tribunal correspondiente, pudiendo disponer, en tal circunstancia, la realización de una convocatoria extraordinaria. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio y posteriores, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden de llamamiento será el aplicable para los procesos selectivos en el ámbito de la Administración General del Estado, de acuerdo con el sorteo de letra efectuado por el Ministerio de Función Pública.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas, se irán publicando en tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica (<https://sede.pajara.es>), la fecha de la siguiente prueba, así como cualquier modificación de día, hora o lugar de la prueba.

Entre la terminación de una prueba, y el comienzo de la siguiente, salvo caso de fuerza mayor, no podrá transcurrir más de 45 días naturales.

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

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

La fase de oposición es de carácter obligatorio para todos los aspirantes, formada por una parte teórica y una parte práctica.

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

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

b) Parte práctica: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un caso práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración los siguientes criterios:

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

- la capacidad de análisis.
- la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada.
- la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos del temario, así como la sistemática y capacidad de análisis (60%), la expresión escrita (20%), y la claridad y orden en la exposición de las ideas (20%).

El ejercicio escrito deberá realizarse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito. El Tribunal se reserva la facultad de suspender el examen cuando el nivel de castellano del aspirante no sea suficiente para expresarse con claridad en la lengua oficial del Estado.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos. Para superar cada ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de los ejercicios, deberán ser expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica (<https://sede.pajara.es>).

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

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

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

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

Las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de CINCO DÍAS NATURALES desde el día siguiente a la publicación en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y tablón de anuncios alojado en su sede electrónica (<https://sede.pajara.es>), de la puntuación obtenida. Dichas reclamaciones que tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal Calificador, serán resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en los Tablones de Anuncios del Ayuntamiento y tablón de anuncios de la web municipal, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de oposición.

## 6.2. Fase de Concurso. (10 puntos).

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos que hayan aportado los aspirantes, asignando a cada uno de ellos una puntuación determinada de acuerdo al baremo de méritos fijados en las presentes bases, computándose únicamente los méritos aportados y obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. La puntuación obtenida en la fase de concurso solo se añadirá a la calificación obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, deberán ser expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica (<https://sede.pajara.es>).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento acreditativo de los mismos, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en forma.

El día y hora que fije el Tribunal se valorarán los méritos que se indican con los criterios que asimismo se especifican.

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

**FASE DE CONCURSO PONDERACIÓN:** Experiencia profesional 5 puntos, Titulaciones de carácter oficial 2 puntos, Cursos de formación recibidos e impartidos 3 puntos.

#### 6.2.1. Experiencia profesional. (5 puntos)

a) Tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas o entidades dependientes como empleado público en la categoría de Diplomado/a o Graduado/a en Turismo o equivalente: 0,10 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante Certificación de la Administración correspondiente, con indicación de la plaza ocupada acompañada necesariamente de la vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

En la valoración de la experiencia profesional no se tendrán en cuenta los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual de cualquier Administración Pública, ni tampoco se valorará el tiempo de servicio prestado en el ejercicio de cargos de carácter político y/o electivos en cualquier Administración Pública, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso será valorada la experiencia profesional en dos puestos de trabajo, desempeñados simultáneamente, sólo será valorada la adquirida en uno de ellos, a elección del interesado.

b) Tiempo de servicios prestados en el sector privado en la categoría de Diplomado/a o Graduado/a en Turismo o equivalente: 0,10 puntos por mes completo, las fracciones inferiores al mes serán despreciadas. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 5 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante contrato de trabajo y vida laboral. La falta de alguno de estos documentos supondrá la no valoración de la experiencia.

Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado 6.2.1 será de 5 puntos.

#### 6.2.2. Titulaciones de carácter oficial. (2 puntos)

En este apartado no se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntué. Cada título se puntuará con 1 punto.

Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado 6.2.2 será de 2 puntos.

#### 6.2.3. Formación. (3 puntos)

En este apartado se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados,



reconocidos por las Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios y Academias privadas reconocidos por el organismo público correspondiente.

Cada curso deberá ser acreditado con el título o certificado correspondiente donde se indique la duración en horas del curso. Cuando en dicho documento acreditativo no se especifique el número de horas ni créditos, no se valorará. Si la duración del curso se indicase en créditos, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por cualquier institución pública o privada siempre que éstos últimos estén homologados y en los que se haya expedido diploma acreditativo y siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo al que se opta.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del original o fotocopia compulsada de la certificación, título o diploma correspondiente.

Si no se indicase el número de horas de formación recibidas o créditos obtenidos en el correspondiente justificante o certificado que se hubiere presentado no serán valoradas.

Por haber recibido cursos de formación y/o perfeccionamientos expresamente relacionados con la categoría o con las funciones propias del puesto al que se opta, se valorará con 0'005 puntos cada hora de curso realizado.

Por tanto, la puntuación máxima a obtener en el apartado 6.2.3 será de 3 puntos.

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán publicadas en el Tablón de Anuncios alojado en su sede electrónica (<https://sede.pajara.es>). Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DIAS NATURALES, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

#### BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y PROPUESTA FINAL DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La calificación definitiva se obtiene de aplicar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación Final} = 0,70 \times \text{Nota Fase Oposición} + 0,30 \times \text{Nota Fase Concurso}$$

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

Si aplicadas estas reglas no se ha dirimido el empate, éste se resolverá finalmente por sorteo.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pájara (<https://sede.pajara.es>), la lista con la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes,

con la propuesta de contratación de la persona que hubiera obtenido mayor puntuación que elevará al órgano competente, precisándose que el número de candidatos propuestos no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sobrepasen el número de plazas convocadas, serán integrados de oficio en una lista de reserva para futuras contrataciones temporales.

#### BASE OCTAVA. DOCUMENTACIÓN APORTAR ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la DECLARACIÓN RESPONSABLE sobre los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, manifestando que todos y cada uno de los requisitos exigidos en dicha Base, se mantenían el último día de presentación de instancias y en el momento de la contratación, comprometiéndose en cualquier caso a comunicar si antes o en el momento de la misma hubiese perdido alguno de los requisitos exigidos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En caso de que el candidato propuesto a ser contratado no llegue a adquirir tal condición mediante su contratación, por cualquier circunstancia, se propondrá al siguiente aspirante ordenado por puntuación, y así sucesivamente hasta que se adquiriera la condición de laboral fijo por alguno de los candidatos.

#### BASE NOVENA. CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza de personal laboral fijo convocada y transcurrido el plazo de presentación de documentos establecido en la BASE OCTAVA, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será contratada como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente, cuyo extracto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación a la aspirante. Hasta que se formalice el mismo y se incorpore a su puesto de trabajo correspondiente, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, se adjudicará dicho puesto al siguiente aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

#### BASE DÉCIMA. APROBACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Una vez formalizado el contrato e incorporado a su puesto el candidato propuesto, se procederá a aprobar mediante resolución de la Concejalía Delegada en el área de Personal, la lista con los candidatos que formaran la bolsa de Trabajo de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas.

Siendo el funcionamiento de la Bolsa, como se pasa a detallar:

1º). Llamamientos. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Los llamamientos o cualquier otra comunicación que se precise con los aspirantes seleccionados una vez finalizado el proceso selectivo, la comunicación será de la siguiente forma:

a) Se efectuará llamada telefónica, (si el candidato rehúsa la oferta de trabajo a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá escrito por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, en la que conste la citada oferta y se declare que pasa al último lugar de la bolsa por haber rechazado la misma).

b) Envío de aviso por correo electrónico, si el particular ha comunicado a este Ayuntamiento su dirección electrónica en las instancias presentadas para tomar parte en el proceso (haciéndose la misma con acuse de lectura).

c) Por medio de SMS o WhatsApp al móvil que indique el integrante de la lista de reserva.

Se dará el plazo de un día hábil para atender el llamamiento, transcurrido el cual se entenderá realizada la localización. La no localización permitirá seguir llamando por orden de prelación.

Si no hubiese sido posible la localización, el integrante conservará su posición en la lista cuando se trate del primer llamamiento.

La segunda no localización, supondrá que el integrante pasará al final de la lista. La tercera no localización, será motivo de exclusión de la lista. El llamamiento por segunda y/o tercera vez será referido a ofertas distintas de necesidades de personal.

En relación al orden de llamamiento, el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino también al cumplimiento de requisitos legales como “aptitud médica y/o psicofísica”, o imposibilidad de formalizar la contratación temporal por imperativo legal. Por lo que de darse cualquiera de las causas legalmente establecidas que imposibiliten el llamamiento al aspirante que corresponda por orden de prelación, dicho aspirante permanecerá en el mismo lugar de la lista y se llamará al siguiente aspirante disponible que cumpla con tales requisitos.

Los integrantes localizados tendrán un plazo de un día hábil para manifestarse sobre la necesidad de personal ofertada, debiendo personarse en el plazo y lugar que se les indique.

Las situaciones en las que pueden encontrarse los integrantes de la correspondiente Bolsa de Trabajo son las siguientes SITUACIONES:

a) Disponible. A estos efectos, se entiende por ‘disponible’ los integrantes de la bolsa que se encuentren desempleados.

b) No disponible. Por contratación temporal por este Ayuntamiento u otras Administraciones insulares con las que exista convenio al respecto a consecuencia de la lista de reserva.

c) Baja temporal.

d) Baja definitiva.

Realizado un llamamiento, para cubrir un puesto de trabajo por las causas establecidas en el artículo 15 del TRLET el aspirante podrá optar por lo siguiente:

- Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de un día hábil. Finalizada la sustitución o cobertura temporal, el interesado conservará el mismo

lugar en la lista para el próximo llamamiento, siempre y cuando la relación funcional con este Ayuntamiento sea inferior al año, caso contrario, ocupará el último lugar de la lista.

- No aceptación de la oferta. En este caso supondrá la eliminación definitiva de la Bolsa de Trabajo.

2º). Baja temporal. No aceptación de la oferta por los motivos que se relacionan a continuación:

Pasará a la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo, siempre que acredite, en el plazo de siete días naturales, alguna de las siguientes causas justificativas:

- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por Médico facultativo de la Seguridad Social

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

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años de edad, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por prevenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

- Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.

- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de siete días naturales contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Lista de Reserva. En el caso de que la solicitud se presente fuera de plazo, se producirá la baja definitiva de dicha lista. El alta surtirá efectos a los cinco días de la presentación de la correspondiente solicitud.

3º). Baja definitiva en la Bolsa de Trabajo. La baja definitiva se producirá cuando concurren algunas de las siguientes circunstancias:

- Por la no aceptación de la oferta sin justificación.

- Por la no superación del periodo de prueba.

- Por solicitud expresa del interesado.

- Por mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo contractual o funcional y no comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de siete días naturales, debiendo aportar, copia del nombramiento o contrato a los efectos de figurar en la bolsa en situación de baja temporal.

- Por la baja voluntaria de un trabajo durante el periodo de vigencia de la prestación, que supondrá la baja definitiva de la Bolsa de Trabajo.

- Imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo por falta grave, así como reiteración de sanción de falta grave y suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave.

- Imposibilidad de localización, conforme a lo previsto en el apartado 1º de la esta base novena.

- Informe del Servicio en el que se encuentre adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

Se entenderá que no acepta la oferta el aspirante que, habiendo sido localizado en los términos previstos en las presentes bases, no respondiese a la oferta presentada en el plazo establecido en el apartado 1º de esta Base Décima.

En ningún caso, podrán optar al puesto de trabajo ofertado, los aspirantes que formen parte de la lista de reserva si en el momento de ser convocados para el mismo, no cumplen con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

#### BASE UNDÉCIMA. GARANTÍAS Y RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONTRATACIÓN.

La contratación deberá ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y la persona que se contrate quedará sometida al período de prueba que se establezca.

La imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo con una duración mínima de cinco días por falta grave, y en todo caso la imposición de una sanción disciplinaria por la comisión de una falta muy grave, implicará la rescisión de la relación contractual.

Una vez finalizada la relación contractual por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de trabajo.

Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento, tendrán derecho a conocer la situación de la bolsa de empleo.

Asimismo, esta Bolsa de Trabajo, figurará en el Tablón Electrónico y página web del Ayuntamiento a los efectos de garantizar la publicidad y la información permanente de la misma.

#### BASE DUODÉCIMA. VIGENCIA Y ÁMBITO TEMPORAL.

Con carácter general, la vigencia de la bolsa de trabajo será de TRES AÑOS a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución por la que se apruebe la Bolsa de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas. En su caso, si no media resolución expresa en contrario, se entenderá prorrogada tácitamente por un periodo de DOS AÑOS más, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva Bolsa que sustituya la anterior, la Alcaldía Presidencia podrá prorrogar la vigencia sin exceder en su caso el período de un año más.

#### BASE DÉCIMO TERCERA. PUBLICIDAD.

A efectos de notificación, los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en los Tablones de Anuncios, Tablón electrónico y página web [www.pajara.es](http://www.pajara.es) del Ayuntamiento de Pájara.

**BASE DÉCIMO CUARTA. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN.**

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier recurso que estimen procedente.

Contra la convocatoria y sus bases, se puede interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el mismo órgano que dicta la presente Resolución, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con la salvedad de que no se podrá hacer uso del Recurso Contencioso-Administrativo en tanto no se resuelva, expresamente o por silencio, el recurso de reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**BASE DÉCIMO QUINTA. NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo establecido en la legislación estatal y autonómica, y demás normativa que las desarrolle o complemente, que resulte de aplicación.

**ANEXO I. SOLICITUD.**

**CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO DE EMPRESAS Y ACTIVIDADES TURÍSTICAS, GRUPO A2, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL, A JORNADA COMPLETA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.**

Apellidos: \_\_\_\_\_ . Nombre: \_\_\_\_\_ . D.N.I. número: \_\_\_\_\_ .  
Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_ . Teléfonos: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ .  
E-mail: \_\_\_\_\_ . Domicilio: \_\_\_\_\_ .  
Número: \_\_\_\_ . Piso: \_\_\_\_ . Pta.: \_\_\_\_ . C.P.: \_\_\_\_\_ . Municipio: \_\_\_\_\_ . Provincia: \_\_\_\_\_ .

**EXPONE:**

Que teniendo interés en participar en el procedimiento de selección publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, para la cobertura definitiva de una (1) plaza de Técnico de Empresas y Actividades Turísticas, Grupo A2, por el sistema de concurso-oposición, como personal laboral, a jornada completa, solicita sea admitido a dichas pruebas selectivas, declarando ser ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus bases:

Se adjunta al presente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes de otros Estados.

b) Titulación exigida para concurrir a la presente convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con el compromiso de aportar el original a requerimiento de esta Administración.

c) Declaración jurada de 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.

d) Documentación acreditativa de los méritos en los términos descritos en las bases rectoras de la presente convocatoria.

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de Pájara a consultar en mi propio nombre los Registros Públicos a fin de que se acrediten las titulaciones académicas aportadas.

En Pájara, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Firma del interesado.

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

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PÁJARA.

ANEXO II. TEMARIO.

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias: De los derechos, deberes y principios rectores.

Tema 3. La Comunidad de Canarias: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La organización de las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 6. Los derechos fundamentales de los ciudadanos de la Unión Europea. La libre circulación de personas; los derechos de residencia, a votar y ser elegido. La libre circulación de mercancías y la política comercial común. La libertad de establecimiento y la libre prestación de servicios. La libre circulación de capitales. La libre circulación de trabajadores.

Tema 7. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales:

Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 8. La Organización administrativa. La potestad organizadora. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 9. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 10. Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

Tema 11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II); De los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).

Tema 12. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); relaciones interadministrativas (Título III).

Tema 13. La contratación del sector público (Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público): Contratos administrativos y contratos privados. Tipos de contratos administrativos. Configuración general y elementos estructurales. Garantías. Preparación de los contratos. Adjudicación y formalización. Efectos, cumplimiento y extinción. Peculiaridades de la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 14. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Disposiciones generales (Título preliminar); procedimientos de concesión y gestión de subvenciones (Título I); del reintegro de subvenciones (Título II); del control financiero de subvenciones (Título III).

Tema 15. La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 16. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Encuadre constitucional y regulación en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 17. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres. Objeto y finalidad; Principios generales que informan la actuación de la Administración Pública.

Tema 18. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDL 5/2015, de 30 de octubre): Ámbito de aplicación; personal al servicio de las Administraciones Públicas (Título II); derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos (Título III); Adquisición y pérdida de la relación de servicio (Título IV); ordenación de la actividad profesional (Título V); situaciones administrativas (Título VI); Régimen disciplinario (Título VII). El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 19. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Pájara (II): De los Concejales y los Grupos municipales. De la Organización del Ayuntamiento. Del Funcionamiento de los órganos de gobierno.



Tema 21. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Pájara (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 22. La Administración Electrónica. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Las tecnologías de la información y las comunicaciones. La información y los derechos de las personas. Régimen jurídico. El ciudadano en sus relaciones con la administración electrónica. Seguridad, privacidad y ciudadanía digital.

Tema 23. Las Administraciones Públicas en su entorno y las políticas públicas. La evaluación de las políticas públicas. La ciudadanía en el centro de la actividad pública y el interés general. La calidad y la atención a la ciudadanía. Evaluación de la calidad de los servicios. Las cartas de servicios.

Tema 24. El régimen jurídico de la protección de los datos de carácter personal. Normativa europea y nacional.

Tema 25. Prevención de riesgos laborales. Normativa estatal de Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones; Consulta y participación de los trabajadores.

Materias específicas:

Tema 26. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: Disposiciones generales.

Tema 27. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: Competencias turísticas de las diferentes Administraciones Públicas: de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias; de las Administraciones Insulares; de la Administración municipal.

Tema 28. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: Acciones de fomento para la mejora de la oferta: Programas de fomento y apoyo técnico; Acción sobre la imagen.

Tema 29. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: Acciones de fomento sobre sectores y actividades concretas: Acciones sobre sectores. Acciones sobre actividades. Programas y acciones de protección del medio ambiente y de conservación de la naturaleza.

Tema 30. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: Servicios públicos turísticos municipales: Servicio de vigilancia ambiental. Servicio de vigilancia en las playas. Centros de información turística.

Tema 31. Ley 7/1995, de 6 de abril, de Ordenación del Turismo de Canarias: Régimen sancionador. Infracciones turísticas.

Tema 32. Ley 9/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turísticas de Canarias: Objeto y finalidad.

Tema 33. Ley 9/2013, de 29 de mayo, de renovación y modernización turísticas de Canarias: De los informes técnicos turísticos: Informes técnicos turísticos. Acreditación de entidades para emitir informes técnicos turísticos.

Tema 34. Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias: Disposiciones generales.

Tema 35. Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias: Régimen de explotación, procedimiento de inicio y ejercicio de la actividad.

Tema 36. Procedimiento de declaración de Fiestas de Interés Turístico Internacional, Nacional y regional.

Tema 37. Fundamentos del marketing turístico. El producto, el precio, la promoción y la distribución. El plan de marketing. Acciones promocionales. Análisis y aplicación de las nuevas tecnologías al marketing turístico.

Tema 38. Extensión y límites geográficos del municipio de Pájara: Núcleos de población que comprende. Principales aspectos de su historia, cultura y fiestas.

Tema 39. Mapa turístico de Pájara: Lugares de interés turístico. Recursos turísticos del municipio. Bienes de interés cultural (patrimonio).

Tema 40. Principales eventos, fiestas y actos de carácter anual que potencian la promoción turística del municipio.

Tema 41. Zonas de gran afluencia turística en Pájara y características del producto alojativo en el municipio.

Tema 42. Espacios protegidos del término municipal de Pájara.

Tema 43. Oferta gastronómica municipal, productos locales con gran interés turístico.

Tema 44. Las nuevas tecnologías como fuentes de información y promoción turística. Canales y medios de comunicación en información turística. Creación de soportes de difusión de la información turística. La importancia de las redes sociales para el sector turístico.

Tema 45. Formas de promoción del destino y del producto turístico de Pájara.

Tema 46. Centros y servicios municipales. Oficinas municipales. Puntos de información turística.

Tema 47. Organización principal del campeonato mundial de Windsurf, historia, años de desarrollo y repercusión turística para el municipio.

Tema 48. Las oficinas de Turismo: Concepto y funciones.

Tema 49. Introducción al turismo: Conceptos y definiciones. Los agentes turísticos. Áreas emisoras y receptoras. Perspectivas de futuro y tendencias según la Organización Mundial del Turismo.

Tema 50. La oferta y la demanda turística: El producto turístico. Principales modalidades de turismo. Los paquetes turísticos. Las motivaciones del turista. La estacionalidad.

Tema 51. Marketing on line como medio de promoción de los recursos y productos turísticos.

Tema 52. Planificación y desarrollo de actividades de marketing y promoción turística, tanto en el mercado nacional como en el internacional.

Tema 53. Turismo y gobernanza. Concepto de gobernanza turística. Modelos de gestión turística. Fórmulas de participación del sector público-privado en los entes de gestión turísticos.

Tema 54. Turismo y accesibilidad. Accesibilidad universal en el destino. Atención al cliente con necesidades de accesibilidad en los recursos turísticos. Pautas de atención.

Tema 55. Turismo e innovación. La transformación digital en el sector turístico. Los destinos turísticos inteligentes: principios, evolución, modelos y tendencias. Iniciativas innovadoras del turismo en Canarias.

Tema 56. Turismo y medio ambiente. La Red de Espacios Naturales Protegidos de Canarias. Figuras de protección por la legislación nacional y autonómica. Figuras de protección por instrumentos y acuerdos internacionales. El turismo y sus efectos en el cambio climático.

Tema 57. Turismo y patrimonio cultural. El Catálogo General del Patrimonio Histórico de Canarias. Los Bienes de Interés Cultural. Tipología jurídica.

Tema 58. Turismo y territorio. Relación entre turismo, territorio y paisaje. Incidencia de la planificación territorial y urbanística en el turismo. Reconversión y renovación de destinos turísticos.

Tema 59. Turismo y sostenibilidad. Concepto de turismo sostenible. El turismo y los objetivos de desarrollo sostenible. Impactos económicos, sociales y medioambientales de la actividad turística. La capacidad de carga turística. La resiliencia de los destinos turísticos. La economía circular en el turismo.

Tema 60. Estatutos del Organismo Autónomo Patronato de Turismo de Fuerteventura.”

Lo manda y firma la CONCEJALA DELEGADA DE LAS ÁREAS DE CULTURA, PERSONAL, RECURSOS HUMANOS Y TERCERA EDAD, Raquel Acosta Santana, en Pájara, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

201.781

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

### **ANUNCIO**

**4.928**

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO EN LA MODALIDAD DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO IMPUTANDO EL IMPORTE DE CRÉDITOS DE UNA PARTIDA PRESUPUESTARIA DEL CAPÍTULO II A OTRA DEL CAPÍTULO VI DEL ESTADO DE GASTOS DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO 2024 (EXP.2024/9491S).**

Transcurrido el periodo de exposición pública para reclamaciones, alegaciones, o sugerencias al acuerdo adoptado en sesión plenaria de 30 de septiembre de 2024, de aprobación inicial de expediente de modificación de créditos del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario (expediente 2024/9491S) y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 128, del lunes 21 de octubre de 2024 y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto.

En Puerto del Rosario, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

El ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO, Cristóbal De Vera Cabrera.

201.570

### **ANUNCIO**

**4.929**

**APROBACIÓN DEFINITIVA DE EXPEDIENTE DE ACTUALIZACIÓN DEL ANEXO I DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES 2024 (EXP.2024/9805F).**

Transcurrido el periodo de exposición pública para reclamaciones, alegaciones, o sugerencias al acuerdo adoptado en sesión plenaria de 30 de septiembre de 2024, de aprobación inicial de expediente de actualización del Anexo I del Plan Estratégico de Subvenciones 2024 conforme a la modificación de crédito aprobada según Decreto número 2024004540 de fecha 18 de septiembre de 2024 (Exp. 2024/9805F) y publicado en el Boletín Oficial

de la Provincia de Las Palmas, número 129, del miércoles 23 de octubre de 2024 y no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo texto.

En Puerto del Rosario, A dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

201.989

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA**

### **Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación**

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

#### **ANUNCIO**

#### **4.930**

Por el que se hace público, mediante el presente, la Resolución de la Concejalía del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 6724/2024, de fecha 15 de noviembre de 2024, por la que se aprueba el listado provisional de admitidos/as y excluidos/as relativo a las categorías de Coordinador/a Deportivo y Encargado/a de la Convocatoria y Bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y mediante el sistema de concurso, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de funcionarios y personal laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

“Dada cuenta del expediente de referencia, y teniendo en consideración los siguientes

#### **ANTECEDENTES**

PRIMERO. Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, número 1542/2022, de este Ayuntamiento, se ha aprobado la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, adaptándola a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022) rectificada mediante resolución número 5259/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022. (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022).

SEGUNDO. Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 5490/2022, de fecha 24 de diciembre de 2022, por la que se aprobó la Convocatoria y las Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022 y BOE número 11, de fecha 13 de enero de 2023).

Dichas bases fueron objeto de rectificación mediante los decretos de Alcaldía número 462/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOP número 37, de fecha 27 de marzo de 2023), y decreto número 463/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOE número 86, de fecha 11 de abril de 2023).

**FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.**

PRIMERO. La Base Quinta de la Convocatoria y bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de funcionarios y personal laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público Extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas de fecha 23 de mayo de 2022 número 6, y en el Boletín de la Comunidad Autónoma de Canarias de fecha 27 de mayo de 2022 número 104, establece que habiendo expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado los requisitos de acceso de las personas aspirantes, se dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web Corporativa.

SEGUNDO. Que mediante Resolución de la Concejalía del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación número 6675/2024, de 14 de noviembre, se ha procedido a “Declarar la aplicación de la tramitación de urgencia en el procedimiento de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana convocado en ejecución de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con reducción de los siguientes plazos establecidos para el procedimiento ordinario:

- Plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES de requerimiento de subsanación: se reduce a CINCO (5) DÍAS HÁBILES.”

TERCERO. Que la competencia para resolver recae en la Concejala del Área de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación mediante el Decreto de la Alcaldía-Presidencia, número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023.

En atención a lo anteriormente expuesto, y siguiendo la propuesta contenida en el informe del Servicio de Recursos Humanos, vengo en RESOLVER:

PRIMERO. APROBAR las LISTAS PROVISIONALES de ADMITIDOS/AS y EXCLUIDOS/AS referidas a determinadas categorías previstas en el Anexo I de la Convocatoria y Bases que rigen el proceso selectivo para la provisión por turno libre y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO de los/as aspirantes que se relacionan a continuación:

**LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS COORDINADOR/A DEPORTIVO-C1**

NÚMERO ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CATEGORÍA	Estado
1	ALEMAN GARCIA	ANA VANESSA	***0987**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
2	ARMAS PEÑATE	NICOLAS	***6422**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
3	BOEKELMAN GARCIA	ALBERTO CARLOS	***7373**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
4	BORDON GUERRA	SEBASTIAN	***7224**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
5	CURBELO VALERON	SANDRA	***8327**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
6	DIEZ GARCIA	LUIS MIGUEL	***0060**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido

7	FERNANDEZ ALEMAN	JOSE	***8038**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
8	GUEDES GONZALEZ	PABLO ANTONIO	***2000**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
9	HERNANDEZ CABRERA	TOMAS LUIS	***8276**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
10	MENDOZA DEL PINO	GUANALTAHAY	***8392**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
11	PEREZ REYES	RODOLFO	***0446**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
12	REYES SANCHEZ	JACINTO JAVIER	***0170**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
13	RODRIGUEZ SEQUEIRA	LUIS JORGE	***7069**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
14	SAAVEDRA CARDONA	LETICIA	***8508**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
15	SANCHEZ GUEDE	SANTONIA	***8299**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
16	SANTANA THISNER	RAMON IVAN	***8544**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido
17	VIERA SANTANA	FRANCISCO LORENZO	***2734**	COORDINADOR/A DEPORTIVO	Admitido

#### LISTADO PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS ENCARGADO/A - C2

NÚMERO ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CATEGORÍA	Estado
1	BOEKELMAN GARCIA	ALBERTO CARLOS	***7373**	ENCARGADO/A	Admitido
2	ARAÑA MORENO	IBRAN	***2956**	ENCARGADO/A	Admitido
3	GONZALEZ FERNANDEZ	ALFREDO	***0750**	ENCARGADO/A	Admitido
4	ORTIZ DELLA ROSA	CASANDRA VANESSA	***0423**	ENCARGADO/A	Admitido
5	CURBELO VALERON	SANDRA	***8327**	ENCARGADO/A	Admitido
6	MENDEZ MAYOR	MARIA INMACULADA	***1574**	ENCARGADO/A	Admitido
7	HERRERA TRUJILLO	JOSE ANTONIO	***7583**	ENCARGADO/A	Admitido
8	VIERA SANTANA	FRANCISCO LORENZO	***2734**	ENCARGADO/A	Admitido

#### LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS COORDINADOR/A DEPORTIVO - C1

NÚMERO ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN	Estado
1	GONZALEZ FELMANN	MICKAEL	***7461**	(4) Recibo de haber abonado la tasa y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año. O acreditación del pago en representación. Punto 4.2 -c Bas	EXCLUIDO

				(6) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores. Punto 4.2 -e Bas.	
2	HERNANDEZ RODRIGUEZ	NESTOR	***1045**	(6) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores. Punto 4.2 -e Bas.	EXCLUIDO
3	LEON LEON	ARAY	***4998**	(3) Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa. Punto 4.2 -b Bas.	EXCLUIDO
4	MEDINA GONZALEZ	DOMINGO YERAY	***7548**	(2) Fotocopia del DNI vigente o, en su caso, del pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. Punto 4.2 -a Bas.  (3) Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa. Punto 4.2 -b Bas.	EXCLUIDO
				(4) Recibo de haber abonado la tasa y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año. O acreditación del pago en representación. Punto 4.2 -c Bas.	
5	MENDEZ MAYOR	MARIA INMACULADA	***1574**	(4) Recibo de haber abonado la tasa y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año. O acreditación del pago en representación. Punto 4.2 -c Bas.	EXCLUIDO
6	ORTEGA GARCIA	JORGE MANUEL	***5856**	(6) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores. Punto 4.2 -e Bas.	EXCLUIDO
7	ROMANO DIAZ	ADRIAN	***7057**	(3) Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa. Punto 4.2 -b Bas.	EXCLUIDO
8	SANCHEZ SANCHEZ	JOSE NICOLAS	***1843**	(6) Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores. Punto 4.2 -e Bas.	EXCLUIDO
9	SANTANA GOMEZ	ANTONIO	***7410**	(3) Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa. Punto 4.2 -b Bas.	EXCLUIDO

## LISTADO PROVISIONAL DE EXCLUIDOS/AS ENCARGADO/A - C2

NÚMERO ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	CAUSA DE EXCLUSIÓN	Estado
1	ALVAREZ ORTEGA	DOMINGO	***6667**	(3) Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa. Punto 4.2 -b Bas.	EXCLUIDO
2	PEREZ VALIENTE	MARIA DOLORES	***6506**	(3) Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa. Punto 4.2 -b Bas.	EXCLUIDO
3	DIAZ CASTELLANO	BRAULIO	***7952**	(3) Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa. Punto 4.2 -b Bas.	EXCLUIDO

**CLAVES DE EXCLUSIÓN:**

CLAVE	DENOMINACIÓN CLAVE	APARTADO BASES
1	Solicitud en plazo/ firmada/ o debidamente cumplimentara-Anexo III	Punto 4.1 Bas.
2	Fotocopia del DNI vigente o, en su caso, del pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad	Punto 4.2 -a Bas.
3	Titulación exigida de acuerdo con lo establecido en el Anexo II o justificante de haber abonado la tasa	Punto 4.2 -b Bas.
4	Recibo de haber abonado la tasa y, en su caso, documento acreditativo de bonificación de tasa por encontrarse en situación de desempleo igual o superior a un año. O acreditación del pago en representación	Punto 4.2 -c Bas
5	Acreditación de los méritos a valorar-El/la aspirante aportará junto con la instancia anexo IV de Autobaremación de los Méritos	Punto 4.2 -d Bas.
6	Aportación de Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales para aquellas plazas que tengan relación con el trabajo con menores	Punto 4.2 -e Bas.

**SEGUNDO.** Establecer el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES para la subsanación de las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas en el “Boletín Oficial de la Provincia” para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, de conformidad con la base 5.2 de las que rigen el proceso selectivo y la Resolución número 6675/2024, de 14 de noviembre, por la que se procedió a la declaración de aplicación de la tramitación de urgencia.

**TERCERO.** ORDENAR la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación que a continuación se relaciona [www.maspalomas.com](http://www.maspalomas.com)”.

En San Bartolomé de Tirajana, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y CULTURA (Decreto número 3226/2023, de 21 de junio de 2023), María Elena Álamo Vega.

201.489

**ANUNCIO****4.931**

Por el que se hace público, mediante la presente, que por Resolución de la Concejala de número 6744/2024, de fecha 18 de noviembre de 2024, se ha procedido a publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, con el siguiente tenor literal:

“Dada cuenta del expediente y asunto de referencia, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.** Que mediante resolución de la Alcaldía de fecha 18 de mayo de 2022, número 1542/2022, de este Ayuntamiento, se ha aprobado la Oferta Extraordinaria de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, adaptándola a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOP número 61, de fecha 23 de mayo de 2022 y BOCA número 104, de fecha 27 de mayo de 2022) rectificadas mediante resolución número 5259/2022, de fecha 19 de diciembre de 2022. (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022)



SEGUNDO. Que mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 5490/2022, de fecha 24 de diciembre de 2022, por la que se aprobó la Convocatoria y las Bases de selección que figuran como Anexos del proceso selectivo para la provisión por turno libre, mediante el sistema de concurso y concurso oposición y con el carácter de personal laboral fijo y funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa de San Bartolomé de Tirajana, de las plazas vacantes en la plantilla orgánica de Funcionarios y Personal Laboral de esta Administración que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020, e incluidas en las Ofertas de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del personal laboral y funcionario de empleo temporal (BOP número 157, de fecha 29 de diciembre de 2022 y BOE número 11, de fecha 13 de enero de 2023).

Dichas bases fueron objeto de rectificación mediante los Decretos de Alcaldía número 462/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOP número 37, de fecha 27 de marzo de 2023), y decreto número 463/2023, de fecha 10 de febrero de 2023 (BOE número 86, de fecha 11 de abril de 2023).

TERCERO. Que en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 126, de fecha 16 de octubre de 2024, se publicó Resolución por la que se procede a la publicación de las calificaciones definitivas y seleccionados para dar cobertura mediante nombramiento como personal laboral fijo a las plazas ofertadas a la categoría Educador Social.

CUARTO. Que a la fecha del presente acto administrativo ya se han formalizado los nombramientos y contratos de carácter laboral fijo correspondientes a las siguientes categorías:

### CATEGORÍAS

#### EDUCADOR SOCIAL

#### FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA

PRIMERO. Dispone la Base Undécima de las específicas que rigen la convocatoria, en relación con la formación de Bolsas de Trabajo, que “asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuado la adjudicación del destino, se formará una “bolsa”, con los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo atendiendo al orden de puntuación de dichos méritos.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de reserva deberán presentar escrito de renuncia antes la Administración convocante.

En cuanto a su constitución y funcionamiento se estará a la normativa en vigor y a las normas de gestión interna de listas de reserva que estuviera vigente, en su caso.”

SEGUNDO. La competencia para dictar esta resolución corresponde a Dña. María Elena Álamo Vega, Concejala de Presidencia, Recursos Humanos, Cultura, Igualdad, Juventud y Educación, conforme al Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 3226/2023, de fecha 21 de junio de 2023, de delegación de competencias y en virtud de lo anterior,

En atención a lo anteriormente expuesto, y de conformidad con el informe propuesta del Servicio de Recursos Humanos, RESUELVO:

PRIMERO. Formar las Bolsas de Empleo conforme a las propuestas elevadas por el Tribunal Calificador del proceso selectivo de Estabilización conforme a los siguientes listados:

CATEGORÍA: EDUCADOR/A SOCIAL (BOLSA DE TRABAJO)							
GRUPO	NÚMERO DE ORDEN	APELLIDOS	NOMBRE	D.N.I.	TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Máximo 90 puntos	TOTAL FORMACIÓN Máximo 10 puntos	TOTAL BAREMACIÓN Máximo 100 puntos
	SEGÚN BAREMACIÓN Y DESEMPATE						
A2	1	PEREZ GARCIA	ARANTZAZU	***0107**	28,11	10	38,11
A2	2	HERNANDEZ DENIZ	BARBARA MARIA	***1200**	18,51	10	28,51
A2	3	GONZALEZ SANTANA	YURENA	***1710**	13,24	10	23,61
A2	4	PRIETO RIVERO	SARAY	***1155**	12,11	10	22,11
A2	5	BRAVO GUERRA	MARIA	***4854**	7,17	10	17,17
A2	6	SEGURA CRUZ	ROSA ALBANIA	***2585**	7,11	10	17,11
A2	7	HERNANDEZ MELIAN	MARTA	***0779**	5,90	10	15,90
A2	8	SANTANA CARDONA	PAULA	***4816**	5,50	10	15,50
A2	9	BARRIONUEVO ORTEGA	MARIA LORENA	***2733**	4,70	10	14,70
A2	10	SANTANA MEJIAS	KATIA	***0975**	3,65	10	13,65
A2	11	ALONSO GUERRA	AIDA MARIA	***2930**	2,71	10	12,71
A2	12	NARANJO RODRIGUEZ	YESSICA	***0559**	2,43	10	12,43
A2	13	MARTIN PEÑATE	CANDELARIA MARIA	***0990**	2,40	10	12,40
A2	14	BENITEZ SOSA	NOEMI	***1969**	1,90	10	11,90
A2	15	LEZCANO HERRERA	VANESSA DEL CARMEN	***1762**	1,60	10	11,60
A2	16	GARCIA MELIAN	BEATRIZ CANDELARIA	***8670**	1,07	10	11,07
A2	17	RAMIREZ RENDON	HERIBERTO	***6948**	0,99	10	10,99
A2	18	TRAVIESO TRUJILLO	TERESA MARIA	***0988**	0,98	10	10,98
A2	19	APICELLA MARCELA	CLAUDIA	***4772**	0	10	10
A2	20	SANTANA GUEDES	DAVINIA DEL CARMEN	***8104**	0	10	10
A2	21	GARCIA DE LA YEDRA FEO	MARIA YASMINA	***0099**	0	10	10
A2	22	PEÑA PEREZ	DAVID	***6041**	0	10	10
A2	23	MORENO MELIAN	ELISABET	***1378**	0	10	10
A2	24	DOMINGUEZ GARCIA	LUZ YURENA	***1440**	0	10	10
A2	25	DIAZ DOMINGUEZ	GUAYARMINA DE LA ASUNCIÓN	***8453**	0	10	10
A2	26	MONTESDEOCA LIRIA	ITAHISA	***7658**	0	10	10
A2	27	SANTANA SANCHEZ	LAURA	***1683**	0	10	10
A2	28	RODRIGUEZ RAMIREZ	JESSICA DEL CARMEN	***5095**	0	10	10
A2	29	FUENTES ROMANO	PATRICIA	***4978**	0	10	10
A2	30	MIRANDA ALAMO	MARIA ISABEL	***6095**	0	10	10
A2	31	RAMIREZ LOPEZ	ANGELA FRANCISCA	***7984**	0	0	0

SEGUNDO: Publicar anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de esta corporación.”

Contra la presente resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la publicación den el Boletín Oficial, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998,de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En la Villa de San Bartolomé de Tirajana, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, RECURSOS HUMANOS, CULTURA, IGUALDAD, JUVENTUD Y EDUCACIÓN (Resolución de número 3226/2023 de 21 de junio de 2023, BOP número 82 de 7 de julio 2023), María Elena Álamo Vega.

201.880

## ANUNCIO

### 4.932

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de noviembre de 2024 “EXPEDIENTE NÚMERO 71/2024 DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA POR SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS FINANCIADO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES, QUE AFECTAN AL PRESUPUESTO GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO PARA EL EJERCICIO 2024”, se expone al público por espacio de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicho plazo los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal como establecen los artículos 177.2 y 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, entendiéndose definitivamente aprobados si al término del período de exposición no se hubiesen presentado reclamaciones contra los mismos.

San Bartolomé de Tirajana, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

202.462

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

### ANUNCIO

### 4.933

De conformidad con la Base Decimotercera de los Criterios Generales de la Convocatoria habiéndose procedido a publicar en el tablón de anuncios y web municipal los anuncios de calificaciones finales, relación y orden de candidatos que han superado los procesos selectivos para la cobertura la/s plaza/s afectadas por el Proceso de Estabilización de la categoría de Oficial Mantenimiento de Instalaciones Varias como Personal Laboral Fijo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, mediante el sistema de concurso.

Se requiere a las personas propuestas para efectuar el nombramiento como Funcionario/a de Carrera o contratación como Personal Laboral Fijo, que aporten la documentación requerida, tal y como establece la base DECIMOCUARTA de los Criterios Generales de la Convocatoria, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes seleccionados aportarán, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, respecto a la siguiente documentación:

a) Titulación compulsada requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación de la misma en caso de titulación extranjera.

b) Certificado médico oficial (firmado y sellado por médico colegiado) acreditativo del cumplimiento del requisito establecido en la base 3.1) de los Criterios Generales.

c) Declaración responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según al modelo oficial que figure en las correspondientes bases específicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar 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.

d) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad, y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

e) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de reserva de personas con discapacidad deberán presentar Resolución o Certificado, de acuerdo con lo indicado en apartado 3 de la Base Cuarta.

Los/las que tuvieran la condición de empleados/as públicos/as, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición de empleado/a público/a y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

2. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia del/la aspirante seleccionado/a antes de su nombramiento, toma de posesión o formalización de contrato laboral, no presenta la documentación exigida en esta Base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, se podrá requerir del respectivo Tribunal Calificador relación complementaria del/la aspirante que siga al propuesto/a, para su nombramiento como Funcionario/a de Carrera o formalización del contrato de trabajo como Personal Laboral Fijo.

Además, cabe indicar que las Bases Específicas de la convocatoria establece en su apartado segundo otros requisitos específicos que deben reunir en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación ciertas categorías, la documentación que acredita dicho requisitos deberá también ser aportada dentro del plazo mencionado de (10) DÍAS HÁBILES.

ÚNICAMENTE la categoría que se señala a continuación deberá presentar además de la documentación referida anteriormente (Base Decimocuarta), la siguiente documentación:

CATEGORÍA

OTRA DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA REQUERIDA

Oficial Mantenimiento de Instalaciones Varias

Permiso de conducir de la clase B o equivalente

En Santa Lucía de Tirajana, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE (Decreto número 2023/4634 de fecha 17 de junio), Francisco José García López.

201.713

## ANUNCIO

### 4.934

Por la presente comunicación se hace público el Decreto de la Alcaldía- Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 2024-6733, de fecha 15 de noviembre de 2024 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para 2024, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la vigente Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, especialmente el artículo 21.1. apartados a) y g), Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación, HA RESUELTO:

PRIMERO. APROBAR la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, para el año 2024, con el número de plazas de Personal Funcionario que sigue a continuación:

### OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024

#### FUNCIONARIOS DE CARRERA

#### TURNO LIBRE

Vínculo	Grupo/ Subgrupo	Denominación	Escala/Subescala	Nº Vacantes	Nº de Plaza
FC	C2	Auxiliar Administrativo/a	Administración General/ subescala auxiliar	1	1135
FC	C2	Auxiliar Administrativo/a	Administración General/ subescala auxiliar	1	1032
FC	A1	Técnico de Administración General	Administración General/ subescala técnica	1	1109
FC	A1	Técnico de Administración General	Administración General/ subescala técnica	1	1356
FC	A1	Técnico de Administración General	Administración General/ subescala técnica	1	1250
FC	A1	Ltrado Asesor Jurídico	Administración Especial/ subescala técnica	1	1191
FC	A1	Ltrado Asesor Jurídico	Administración Especial/ subescala técnica	1	1004
FC	A2	Arquitecto Técnico	Administración Especial/ subescala técnica	1	1120
FC	C1	Agente Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1080

FC	C1	Agente Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1066
FC	C1	Agente Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1073
FC	C1	Agente Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1082
FC	C1	Agente Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1068
FC	C1	Agente Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1051

### PROMOCIÓN INTERNA

Vínculo	Grupo/ Subgrupo	Denominación	Escala/Subescala	Nº Vacantes	Nº de Plaza
FC	A2	Técnico de Gestión	Administración General/ Subescala Gestión	1	1363
FC	C1	Administrativo	Administración General/ Subescala Administrativa	1	1370
FC	C1	Administrativo	Administración General/ Subescala Administrativa	1	1394
FC	A2	Subinstructor de la Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1042
FC	A2	Subinstructor de la Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1043
FC	A2	Subinstructor de la Policía Local	Administración Especial/ Subescala Servicios Especiales	1	1169

SEGUNDO: Las bases de las convocatorias a realizar contendrán el sistema de selección que se determine, dentro del marco legal vigente, debiendo garantizarse, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, consagrados constitucionalmente, así como en el marco de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

TERCERO: REMITIR el acuerdo que se adopte a la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

CUARTO: PUBLICAR la presente resolución de Oferta Pública de Empleo para el 2024, del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

En Santa Lucía de Tirajana, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TEGUISE**

### **ANUNCIO**

#### **4.935**

Extracto de la Resolución de 14 de noviembre del Ayuntamiento de Tegui se, por la que se Convoca el Concurso del Cartel de Carnaval 2025.

BDNS (Identif.): 797449.

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/797449>).

Primero. Beneficiarios: Personas creadoras y diseñadoras mayores de 18 años. Cada autor/a podrá participar con una sola obra inédita y original. No podrán participar en el concurso las personas miembros del Jurado, ni quienes tengan relación de parentesco o servicio profesional con estas, en los términos expresados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Segundo. Objeto: El tema del cartel será una alegoría del carnaval, y estará relacionado con la temática anual a la que se dedique el Carnaval en el municipio de Tegui se. Deberá cumplir en su composición con el objetivo de reflejar el espíritu festivo de las fiestas del municipio de Tegui se, con marcada orientación publicitaria y de promoción de las mismas.

Tercero. Bases Reguladoras: Bases de subvenciones para concursos y certámenes artísticos y literarios, apartado de cartel de Carnaval, insertas en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegui se, publicada en el B.O.P. de Las Palmas, anexo al número 92, de 29 de julio de 2024.

Cuarto. Importe: SEISCIENTOS (600) EUROS.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes: CUARENTA DÍAS HÁBILES a partir de la publicación del presente extracto en el B.O.P. de Las Palmas.

Tegui se, a catorce de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUI SE, Olivia Duque Pérez.

201.739

## **M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE**

### **ANUNCIO**

#### **4.936**

Ampliando el contenido de la publicación del Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 138, miércoles 13 de noviembre de 2024 (4.732) del Ayuntamiento de Telde quedando el contenido del mismo según lo siguiente:

En virtud de lo establecido en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, el objeto de la presente es servir de emplazamiento a todos los posibles interesados frente a la interposición de recurso, por el demandante don Adrián Ravelo Trujillo ante el Juzgado Contencioso Administrativo Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria - Materia: Personal, cuya vista está señalada para el próximo 22/05/2025 a las 10:10 horas.

Así mismo, hacer saber que el emplazamiento para personación, ante el Juzgado Contencioso Administrativo Número 1 de Las Palmas de Gran Canaria, en el curso del P. A. 231/2024 siendo el demandante don Adrián Ravelo Trujillo, será en relación al proceso de selección de 33 plazas de Policía Local del turno libre mediante oposición según convocatoria publicada en el BOP 155 de 25 de diciembre de 2020.

Telde, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA JEFA DE SERVICIO ACCIDENTAL DE RECURSOS HUMANOS, María de las Mercedes Cejudo Rodríguez.

201.894

## ANUNCIO

### 4.937

CORRECCIÓN DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LAS PALMAS NÚMERO 64, DE 30 DE MAYO DE 2022, Y DE LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE S.L.U. (FOMENTAS) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LAS PALMAS NÚMERO 158, DE 30 DE DICIEMBRE DE 2022.

Apreciada la existencia de errores materiales en la publicación de la OPE y de las Bases Generales del Proceso de Estabilización de Empleo Temporal de Larga Duración, se procede mediante la presente a la corrección de los defectos advertidos.

En la OPE, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, de 30 de mayo de 2022, se insertó por error, en su apartado primero, las siguientes ocho (8) plazas:

Categoría/especialidad	Número de plazas
ECONOMISTA	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
TÉCNICO SUP DELINEANTE	1
OFICIAL DE 1ª ADMINISTRATIVO	3
OFICIAL DE 2ª ADMINISTRATIVO	1
PEÓN	1

El citado listado debe ser sustituido por el que sigue a continuación, conformado por nueve (plazas).

Categoría/especialidad	Número de plazas
ECONOMISTA	1
ARQUITECTO	1
TRABAJADORA SOCIAL	1



TÉCNICO SUP DELINEANTE	1
AUX. ADMINISTRATIVAS	3
ADMINISTRATIVO	1
PEÓN	1

En las Bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 158, de 30 de diciembre de 2022, se detectaron diversos errores materiales, que se vienen a subsanar mediante la redacción que a continuación se dan a las citadas bases:

Con la finalidad de reducir la alta tasa de temporalidad del Sector Público y con el objetivo de alcanzar una temporalidad estructural por debajo del 8% del total de efectivos, el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dispone que adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, autoriza una tasa adicional para la Estabilización de Empleo Temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas entidades públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La disposición adicional sexta de la meritada Ley dispuso lo siguiente: “Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.” En el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 64, de 30 de mayo de 2022, fue publicada la oferta pública de plazas correspondiente al mencionado Proceso de Estabilización, conforme al siguiente detalle:

#### OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022

##### PERSONAL FUNCIONARIO

Categoría/especialidad	Número de plazas
ECONOMISTA	1
ARQUITECTO	1
TRABAJADORA SOCIAL	1
TÉCNICO SUP DELINEANTE	1
AUX. ADMINISTRATIVAS	3
ADMINISTRATIVO	1
PEÓN	1
Total	9

En las presentes bases, en lo relativo al apartado de valoración de los méritos profesionales, se ha procedido a distinguir la experiencia profesional en la empresa municipal convocante, es decir la Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de la Ciudad de Telde SLU (FOMENTAS), respecto a otras administraciones, organismos, entidades y empresas del sector público.

Todo ello en aplicación de la jurisprudencia actual, que habilita a las distintas Administraciones y resuelve ajustado a derecho el establecimiento de puntuaciones diferentes por servicios prestados en la administración o entidad convocante respecto a otras entidades. Así se establece, entre otras, en la Sentencia del Tribunal Supremo número 878/2019.

Esta cuestión tiene su justificación en el hecho de que FOMENTAS es una empresa pública participada por entero por el M.I. Ayuntamiento de Telde y que deberá adaptar la normativa antes mencionada a la propia de esta clase de entidades mercantiles públicas.

Las funciones que en las presentes bases se atribuyan al Consejero Delegado de Fomentas podrán ser desempeñadas por quien ostente la secretaría del Consejo de Administración de la entidad, por el gerente o por cualquier otra persona que sea designada a tal efecto.

Por todo ello, procede la aprobación de unas bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque FOMENTAS para la Estabilización de Empleo Temporal de larga duración prevista en las Disposiciones Adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en relación con la Disposición Adicional Séptima, que extiende el ámbito de aplicación de los Procesos de Estabilización a las entidades públicas empresariales, sin perjuicio de la adecuación a su normativa específica.

#### PRIMERA. OBJETO.

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos generales de los procesos selectivos que convoque FOMENTAS para el acceso a las distintas categorías de Personal Laboral, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria publicada, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Estas bases generales se entienden sin perjuicio de las bases específicas que determine cada convocatoria, que en su caso recogerán las peculiaridades respecto de aquellas, así como los anexos específicos requeridos para su desarrollo. En cualquier caso, los procesos selectivos se ajustarán a las disposiciones que por extensión sean aplicables del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. La titulación exigida para el acceso a los citados puestos son las siguientes:

#### OFERTA EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA 2022

##### PERSONAL LABORAL

PUESTO	NÚMERO	TITULACIÓN
Economista	1	Licenciatura o grado en Economía, Empresariales o ADE.
Arquitecto	1	Licenciatura o grado en Arquitectura.
Trabajador/a social	1	Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
Técnico Superior Delineante	1	Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Construcción.

---

Administrativa	1	Bachillerato, Técnico o equivalente
Auxiliares Administrativas	3	Graduado escolar, ESO o equivalente.
Peón	1	Graduado escolar, ESO o equivalente
TOTALES	9	

## SEGUNDA. PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

Las diferentes bases específicas y sus convocatorias se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (BOP LAS PALMAS).

Las sucesivas publicaciones se efectuarán, en la página web de FOMENTAS ([www.fomentas.es](http://www.fomentas.es))

## TERCERA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1. El personal que participe en los procesos selectivos que se convoquen deberá poseer los requisitos generales de acceso que se indican a continuación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se solicita acceder.

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Empresas Públicas, Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, 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 empleados públicos, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del Personal Laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 para la plaza objeto de la convocatoria, que se recoja en el anexo de las bases específicas que se incorporará al efecto.

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

Se considerará que las personas que vengan desempeñando sus funciones en la plaza convocada cumplen el presente requisito, sin necesidad de mayores acreditaciones.

f) En el supuesto de acceso a las categorías que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

g) Otros requisitos que, en su caso, se recojan en el anexo o cuerpo de las bases específicas.

## CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

### 4.1. Instancias

La solicitud para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y específicas para la plaza por la que se opte, se dirigirán al Sr. Consejero Delegado de FOMENTAS, y se presentarán preferentemente, en consonancia con lo dispuesto en la disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas de Agilización de los Procesos Selectivos, a través de medios telemáticos (Registro Electrónico) en la sede electrónica FOMENTAS ([www.fomentas.es](http://www.fomentas.es)), o presencialmente en la sede de la empresa, en el horario y forma que se expresará en el anuncio de la convocatoria.

El plazo de presentación de instancias será el señalado en el anuncio de la convocatoria. Y si no se señalara un plazo específico, operará el de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de su publicación, y vencerá a las 14 horas del último día del citado plazo. Los aspirantes que ya presten servicios para FOMENTAS y opten a la estabilización de la plaza que ocupan podrán sustituir su instancia por una mera manifestación de su voluntad de presentarse al Proceso de Estabilización.

Los/las aspirantes quedarán vinculados/as a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentada ésta, sólo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos o presenciales dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los procesos selectivos convocados al amparo de las presentes bases no están sujetos al devengo de la precio o tasa alguna.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

### 4.2. Documentación a acompañar a la solicitud

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantías de los derechos digitales, FOMENTAS informa a las personas interesadas en participar en los procesos selectivos, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercer gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado electrónicamente o en la sede de la empresa.

La participación en los procesos selectivos supone la autorización expresa a FOMENTAS para proceder al tratamiento de sus datos, así como para la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de las convocatorias en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web, en su caso. Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos, ni justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada, debiendo exhibir los documentos originales dentro del plazo establecido en el requerimiento que a tal efecto se efectúe.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al español, la persona interesada deberá presentar, junto con dicho documento, la traducción literal de su contenido por persona acreditada como traductor/a jurado/a.

## QUINTA. ADMISIÓN DEL PERSONAL ASPIRANTE

Para admitir a las personas aspirantes a las pruebas selectivas bastará con que manifiesten en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Expirado aquél, por resolución del órgano convocante, se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas indicándose el lugar donde se encuentran expuestas éstas, que se adoptará en atención a lo declarado por el personal aspirante. La resolución contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los/las de nacionalidad extranjera, parcialmente citado, e indicación de las eventuales causas de inadmisión.

Dicha Resolución, que se publicará en la página web de FOMENTAS, indicará el plazo de DOS DÍAS para subsanación de defectos por parte de los/las aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por el personal interesado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen por medios electrónicos o presenciales los defectos advertidos, justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna en el plazo oportuno, la Resolución Provisional devendrá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, el órgano convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante Resolución que se publicará en la página web de FOMENTAS.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

## SEXTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

Los órganos de selección que han de juzgar el proceso selectivo serán nombrados/as por el Consejero Delegado de FOMENTAS. El nombramiento como componente de este órgano selectivo se hará por resolución, haciéndose público junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, en su caso.

Los órganos técnicos de selección estarán constituidos/as por un/a presidente/a, y un mínimo de dos Vocales, así como los/las correspondientes suplentes, y un/a Secretario/a con voz pero sin voto.

En la designación de aquellas personas que hayan de formar parte de los órganos de selección, se garantizará la idoneidad de las mismas para enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas. El órgano de selección estará presidido por el gerente de la empresa, o persona que le sustituya, y podrá contar con asesores y colaboradores que deberán poseer una titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y será siempre necesaria la presencia de la Secretaría y la Presidencia.

Cuando concurra cualquier circunstancia que comprometa la imparcialidad de los miembros del Órgano Técnico de Selección, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo. Asimismo, los aspirantes

podrán recusar a los miembros del Órgano Técnico de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en la legislación administrativa. En caso de ausencia de la Presidencia titular y suplente, ésta corresponderá ostentarla al/a la Vocal de mayor edad.

El Secretario o Secretaria levantará acta de la constitución y actuaciones del Órgano Técnico de Selección.

La pertenencia a los Órganos Técnicos de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación por cuenta de nadie.

Los Órganos Técnicos de Selección podrán requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Órgano Técnico de Selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la decisión de dicho órgano podrán reclamarse ante el mismo, en el plazo de DOS (2) DÍAS HÁBILES.

Durante el desarrollo del proceso selectivo los Órganos Técnicos de Selección resolverán todas las dudas e incidencias que pudieran surgir en la aplicación de estas bases generales así como en las específicas de cada convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Órgano Técnico de Selección podrán establecer los criterios de aclaración e interpretación para fijar la valoración y puntuación de los méritos, en cuyo caso serán publicados en la web de FOMENTAS. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes, serán resueltas por el Órgano Técnico de Selección que lo hará constar en acta.

El Órgano Técnico de Selección podrá disponer la incorporación a su labor de asesores/as 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, sin participar en la toma de decisiones del órgano de selección. 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.

El Órgano Técnico de Selección tiene el deber de velar, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y, en su caso, en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los/las aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

Los miembros de los órganos de selección así como los/las asesores/as especialistas deberán de abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la legislación estatal sobre órganos colegiados o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores/as.

## SÉPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

### 7.1. Sistema de acceso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

### 7.2. Presentación por los/las aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, el correspondiente Anexo de solicitud con los méritos que se alegan, en el que hará constar la experiencia profesional, los cursos de formación y otras titulaciones, que cumplan los requisitos previstos en los apartados siguientes de las presentes bases, acompañándose de copia de los certificados de experiencia, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados.

### 7.3. Calificación de los méritos por el órgano de selección.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado octavo de estas bases.

### 7.4. Acreditación de méritos.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

#### 7.4.1. Experiencia general y específica.

Los méritos relativos a la experiencia profesional o servicios prestados en FOMENTAS, se acreditarán mediante certificados expedidos a instancia del interesado por los servicios efectivamente realizados.

Los servicios prestados en otras Empresas públicas, Administraciones Públicas territoriales u organismos públicos se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (Personal Laboral, personal funcionario...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones de servicio activo, que conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios.

#### 7.4.2. Formación.

Los cursos de formación impartidos por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (Cabildos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), mutuas de accidentes, organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) y cualquier otro centro u organismo público de formación, deberán ser acreditados por el/la aspirante, mediante el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

#### 7.4.3. Acreditación en tiempo y forma.

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo oportuno, salvo que FOMENTAS ya esté en posesión del documento que se pretenda hacer valer.

### 7.5. Calificación final del proceso selectivo

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la plaza solicitada, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

- La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en la web de FOMENTAS e incluirá a todos aquellos/as aspirantes, con indicación parcial del documento nacional de identidad conforme con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

- Finalizada esta fase del proceso selectivo por el sistema de concurso mediante la valoración de los méritos, el Órgano Técnico de Selección hará pública la relación de aspirantes que lo hayan superado, ordenados según la calificación obtenida, con la asignación de plaza y puntuación total, en la web de FOMENTAS.

En el caso del proceso selectivo de estabilización los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados Personal Laboral Fijo, formalizando el oportuno contrato o conversión.

Los órganos de selección no podrán proponer el acceso a la condición de Personal Laboral Fijo de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos por las bases o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como Personal Laboral Fijo.

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

#### 7.6. Empates.

En caso de empate, se acudirá a los siguientes criterios:

- Se acudirá en primer lugar a quien acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia profesional específica en la empresa convocante.

- En caso de persistir el empate, se acudirá a la mayor puntuación de los méritos de formación/académicos.

- Y por último, en caso de que vuelva a persistir el empate, se dirimirá a favor de la última persona que viniera ocupando el puesto de trabajo vinculado a la plaza objeto de la convocatoria y perteneciente a la empresa convocante.

### OCTAVA. BAREMO DEL SISTEMA SELECTIVO POR CONCURSO

Para participar en los procesos selectivos por el sistema de concurso deberá usarse la instancia específica y Anexos que se habilitarán en la web de FOMENTAS en la publicación del anuncio de la convocatoria, a la que habrá que acompañar documentación acreditativa de los méritos alegados.

#### 8.1. Méritos profesionales 80% (hasta un máximo de 80 puntos).

##### 8.1.A. EXPERIENCIA GENERAL.

Servicios prestados en el mismo cuerpo/escala o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado en cualquier administración, entidad o empresa del sector público, incluida la convocante; con un máximo de 20 puntos.



### 8.1.B. EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

Servicios prestados como laboral temporal en el mismo cuerpo/escala o categoría a la que se desea acceder a razón de 1 punto por mes completo trabajado en la Empresa convocante en los últimos 10 años a contar desde la presente convocatoria; con un máximo de 60 puntos.

Los méritos de los dos apartados anteriores serán, en su caso, acumulables.

Estas puntuaciones se entienden para servicios prestados en puestos a jornada completa, procediendo su correspondiente reducción en proporción a la jornada en que se hayan prestado los servicios, si ésta no fuese completa; teniendo en cuenta las excepciones que contempla la Ley, como las situaciones especiales de reducción de jornada o excedencia con reserva de puesto de trabajo.

### 8.2. Méritos académicos 20% (máximo 20 puntos)

#### 2. A. Formación.

Se valorará con 0,4 puntos cada hora de formación o jornada impartida, recibida u organizada desde FOMENTAS. Se valorará con 0,2 puntos cada hora de formación recibida o impartida en el marco del acuerdo de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas, organizados, entre otros, por Ministerios, Consejerías, Cabildos, Diputaciones, FEMP, FCAM, FECAI, INAP y organizaciones sindicales y profesionales, cursos de formación homologados o impartidos por entidades colaboradoras tanto públicas como privadas, que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática, protección de datos, y similares).

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden relación con el desempeño de las funciones del cuerpo/escala o categoría a la que se pretenda acceder, o que se vengan desempeñando.

#### 1. B. Otras titulaciones

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo/escala o categoría a la que se desea acceder.

Educación Secundaria Obligatoria	0,5 puntos
Formación Profesional Básica	1 punto
Bachillerato o Formación Profesional de grado medio o equiv.	1,5 puntos
Formación Profesional de grado superior	2 puntos
Grado/Licenciatura /Diplomatura	3 puntos
Master/ 2º Grado/ 2ª Licenciatura/ 2ª Diplomatura	4 puntos
Doctorado	5 puntos

En caso de que se acrediten varias titulaciones iguales o superiores y distintas a la requerida para el acceso al cuerpo escala o categoría a la que se desea acceder, se valorará únicamente aquella o aquellas que se encuentren en el tramo de mayor puntuación.

### NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Las personas aspirantes propuestas por el Órgano Técnico de Selección, deberán aportar ante la empresa

convocante los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad, la titulación requerida y los requisitos exigidos en las bases generales y en las específicas; salvo que la empresa ya dispusiera de ellas, en cuyo caso se aportará de oficio.

9.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, dando lugar a la invalidez de la actuación del/de la interesado/a y la nulidad subsiguiente de los actos del Órgano Técnico de Selección respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, pudiendo el Órgano Técnico de Selección proponer la inclusión en la lista de admitidos/as del mismo número de excluidos por las anteriores causas.

#### DÉCIMA. NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

10.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, serán nombrados como Personal Laboral Fijo por el consejero delegado de FOMENTAS.

Los nombramientos y declaraciones mencionadas se publicarán en la página web de FOMENTAS.

10.2. La toma de posesión como Personal Laboral Fijo, o la conversión de los contratos temporales, por parte de los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo, se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como Personal Laboral Fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo que se deba a circunstancias justificadas ajenas a la voluntad del interesado.

#### UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### DUODÉCIMA. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la web de FOMENTAS.

Telde, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

SR. CONSEJERO DELEGADO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS)

#### ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE ECONOMISTA (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

##### 1. Puestos convocados.

Se convoca UN (1) puesto de ECONOMISTA con carácter excepcional, por una sola vez y por el sistema de concurso.

## 2. Requisitos de participación.

Quienes aspiren a los puestos deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3 de las bases generales de estabilización.

## 3. Requisitos específicos de los puestos.

Titulación de acceso. Estar en posesión de la licenciatura o grado en economía, empresariales o ADE, o título equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

## 4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha final del plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a lo dispuesto en las bases generales.

## 5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria no generará bolsa de trabajo.

## ANEXO II

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE ARQUITECTO (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

## 1. Puestos convocados.

Se convoca UN (1) puesto de ARQUITECTO con carácter excepcional, por una sola vez y por el sistema de concurso.

## 2. Requisitos de participación.

Quienes aspiren a los puestos deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3 de las bases generales de estabilización.

## 3. Requisitos específicos de los puestos.

Titulación de acceso. Estar en posesión de la licenciatura o grado en arquitectura o título equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

## 4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha final del plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a lo dispuesto en las bases generales.

#### 5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria no generará bolsa de trabajo.

### ANEXO III

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

#### 1. Puestos convocados.

Se convoca UN (1) puesto de TRABAJADOR/A SOCIAL con carácter excepcional, por una sola vez y por el sistema de concurso.

#### 2. Requisitos de participación.

Quienes aspiren a los puestos deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3 de las bases generales de estabilización.

#### 3. Requisitos específicos de los puestos.

Titulación de acceso. Estar en posesión de la Diplomatura o Grado de Trabajo Social, o titulación equivalente al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

#### 4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha final del plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a lo dispuesto en las bases generales.

#### 5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria no generará bolsa de trabajo.

## ANEXO IV

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE TÉCNICO SUPERIOR DELINEANTE (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

### 1. Puestos convocados.

Se convoca UN (1) puesto de TÉCNICO SUPERIOR DELINEANTE con carácter excepcional, por una sola vez y por el sistema de concurso.

### 2. Requisitos de participación.

Quienes aspiren a los puestos deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3 de las bases generales de estabilización.

### 3. Requisitos específicos de los puestos.

Titulación de acceso. Estar en posesión de la titulación de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos de Construcción o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

### 4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha final del plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a lo dispuesto en las bases generales.

### 5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria no generará bolsa de trabajo.

## ANEXO V

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

### 1. Puestos convocados.

Se convoca UN (1) puesto de 1 ADMINISTRATIVO con carácter excepcional, por una sola vez y por el sistema de concurso.

## 2. Requisitos de participación.

Quienes aspiren a los puestos deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3 de las bases generales de estabilización.

## 3. Requisitos específicos de los puestos.

Titulación de acceso: Estar en posesión del título de Bachillerato, Técnico o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

## 4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha final del plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a lo dispuesto en las bases generales.

## 5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria no generará bolsa de trabajo.

## ANEXO VI

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE 3 PUESTOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

### 1. Puestos convocados.

Se convoca TRES (3) puestos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO con carácter excepcional, por una sola vez y por el sistema de concurso.

### 2. Requisitos de participación.

Quienes aspiren a los puestos deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3 de las bases generales de estabilización.

### 3. Requisitos específicos de los puestos.

Titulación de acceso: Estar en posesión del Graduado Escolar, ESO o título equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

### 4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha final del plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a lo dispuesto en las bases generales.

#### 5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria no generará bolsa de trabajo.

### ANEXO VII

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN, PARA LA PROVISIÓN DE 1 PUESTO DE PEÓN (PERSONAL LABORAL FIJO) DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE VIVIENDA Y SUELO DE LA CIUDAD DE TELDE, S.L.U. (FOMENTAS), POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS**

#### 1. Puestos convocados.

Se convoca UN (1) puesto de PEÓN con carácter excepcional, por una sola vez y por el sistema de concurso.

#### 2. Requisitos de participación.

Quienes aspiren a los puestos deben cumplir los requisitos establecidos con carácter general en el apartado 3 de las bases generales de estabilización.

#### 3. Requisitos específicos de los puestos.

Titulación de acceso: Estar en posesión del Graduado Escolar, ESO o título equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

#### 4. Proceso selectivo.

El sistema de selección será el de concurso. Todos los méritos deberán ser alegados en la solicitud/declaración responsable, dentro del plazo de presentación de la misma.

El límite para la obtención de los méritos será la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes/declaración responsable.

Con independencia del día de presentación de la solicitud/declaración responsable, los méritos se computarán hasta la fecha final del plazo de presentación de solicitudes/ declaración responsable.

La calificación del proceso vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos con arreglo a lo dispuesto en las bases generales.

#### 5. Bolsa de trabajo

Esta convocatoria no generará bolsa de trabajo.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS****ANUNCIO****4.938**

Por Decreto de Alcaldía, número ALC/2024/917, de fecha 15 de noviembre de 2024, se resolvió aceptar la renuncia voluntaria de nombramiento como funcionario interino en el puesto de Operador Informático que se realizó por Decreto de Alcaldía, número ALC/2024/898, de fecha 12 de noviembre de 2024, a:

- Don Diego Gutiérrez López, con D.N.I. 7858\*\*\*\*K.

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

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tías, Lanzarote, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

201.943

**ANUNCIO****4.939**

Transcurrido el plazo de información pública del expediente de aprobación inicial de la modificación del Reglamento orgánico Municipal del Ayuntamiento de Tías, aprobado en sesión plenaria el 17 de septiembre de 2024, cuyo anuncio de aprobación inicial se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 118, de 27 de septiembre de 2024, y en el tablón de anuncios de la página web de este ayuntamiento, y no habiéndose presentado alegaciones o sugerencias, la misma queda aprobada definitivamente, siendo el texto íntegro el que a continuación se indica:

**“PREÁMBULO**

**Principio de necesidad y eficacia:** Se justifica la presente iniciativa normativa por razones de interés municipal al modificar el Reglamento Orgánico municipal para el establecimiento y regulación de un órgano municipal complementario, de coordinación entre las diferentes áreas de la Entidad Local relacionadas, directa o indirectamente con el turismo, como municipio miembro de la Red de Destinos Turísticos Inteligentes.

**Principio de proporcionalidad:** La regulación contenida en el presente reglamento es la imprescindible para atender la necesidad a cubrir, mediante las previsiones normativas que permiten el desarrollo de la potestad de autoorganización.

**Principio de seguridad jurídica:** El presente reglamento es coherente con el ordenamiento jurídico, toda vez que se dicta en desarrollo de la normativa aplicable.

**Principio de transparencia:** En la elaboración de este reglamento se atiende a la normativa relativa a transparencia,



siendo el objetivo de esta norma, la necesidad y oportunidad de asegurar su ejercicio de acuerdo con los principios de buena regulación y garantizar de modo adecuado la audiencia y participación de los ciudadanos.

Principio de eficiencia: No se aprecian cargas administrativas innecesarias o accesorias, racionalizándose, en su aplicación, la gestión de los recursos públicos. Tampoco se aprecia que afecte a gastos e ingresos públicos presentes o futuros.

Por último, no se aprecia que esta iniciativa normativa afecta a gastos e ingresos públicos, presentes o futuros.

## Capítulo 5. Órganos destino turístico inteligente (DTI)

### Sección 1ª. La Comisión Interdepartamental DTI

#### Artículo 18. Constitución y composición de la Comisión Interdepartamental DTI

1. La Comisión Interdepartamental DTI es un órgano de coordinación entre las diferentes áreas de la Entidad Local relacionadas directa e indirectamente con el turismo en el territorio.

2. La Comisión estará compuesta de un presidente, y 6 vocales, actuando como Secretario de la misma un miembro del propio órgano designado por acuerdo del mismo, quien actuará con voz y voto.

3. La presidencia de la Comisión Interdepartamental DTI le corresponde al Alcalde.

4. Los vocales serán designados, cesados o sustituidos por Decreto de Alcaldía entre el personal técnico de cada una de las áreas de la Entidad Local con competencias directas o indirectas en turismo: Turismo, Desarrollo Económico, Urbanismo, Informática/Nuevas Tecnologías, Cultura, Servicios Sociales.

El vocal designado del área de Turismo será asimismo vocal-coordinador.

5. La Comisión Interdepartamental DTI celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

#### Artículo 19. Funciones de la Comisión Interdepartamental DTI:

- Impulsar la integración de las diversas áreas en el desarrollo e implantación de la estrategia turística del destino.
- Fomentar el diálogo entre las áreas y el conocimiento de las diferentes iniciativas departamentales aunando intereses en beneficio del desarrollo turístico del destino.
- Poner en común proyectos y acciones de las diversas áreas de la Entidad Local.
- Promover el desarrollo conjunto de acciones entre el área de turismo y otras áreas relacionadas, teniendo en cuenta la estrategia de conversión en DTI del destino y, por ende, la convergencia de los proyectos y acciones con los cinco ejes del modelo DTI.
- Exponer resultados y hacer un seguimiento y control de la puesta en marcha de la política territorial y/o turística, así como del conjunto de acciones vinculadas con el turismo en el destino.
- Identificar necesidades, áreas de mejora y nuevos servicios que precisan de una respuesta común entre las diferentes áreas.

#### Artículo 20. Funcionamiento de la Comisión Interdepartamental DTI

La Comisión Interdepartamental DTI, en su funcionamiento se sujetará a las disposiciones sobre los órganos colegiados reguladas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### Sección 2ª. Comisión de Seguimiento DTI

#### Artículo 21. La Comisión de Seguimiento DTI. Constitución y composición

1. La Comisión de Seguimiento DTI, es un órgano de Destino Turístico Inteligente que opera como evolución/conversión de la Comisión Interdepartamental DTI, y tiene como objetivo propiciar la gestión eficiente de la estrategia turística y el impulso al Plan de Acción DTI derivado del diagnóstico elaborado en el Nivel II, siendo su eje central reforzar la coordinación y la cooperación interáreas en el ejercicio de implementar el plan DTI, dentro del marco de una gobernanza compartida y corresponsable.

2. La evolución/conversión de la Comisión Interdepartamental DTI en Comisión de Seguimiento DTI, se efectuará conforme avance el proceso de conversión del destino en DTI, y las funciones y las tareas del equipo gestor de la Entidad Local se incrementen.

3. La evolución/conversión de la Comisión Interdepartamental DTI en Comisión de Seguimiento DTI deberá aprobarse siguiendo el procedimiento de funcionamiento vigente de la Comisión Técnica Interdepartamental. En este sentido, deberá recogerse en el acta correspondiente.

4. La Comisión estará compuesta de un presidente, y 6 vocales, actuando como Secretario de la misma un miembro del propio órgano designado por acuerdo del mismo, quien actuará con voz y voto.

5. La presidencia de la Comisión Interdepartamental DTI le corresponde al Alcalde.

6. Los vocales de la Comisión de Seguimiento DTI serán designados, cesados o sustituidos por Decreto de Alcaldía entre el personal técnico de cada una de las áreas de la Entidad Local con competencias directas o indirectas en turismo: Turismo, Desarrollo Económico, Urbanismo, Informática/Nuevas Tecnologías, Cultura, Servicios Sociales.

7. La Comisión de Seguimiento DTI celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.

#### Artículo 22. Funciones de la Comisión de Seguimiento DTI:

- Coordinar, ejecutar y dar seguimiento al proyecto DTI: apoyo a la implantación de acciones derivadas del desarrollo del DTI, monitorización del plan de acción del DTI, realización del seguimiento y control de los indicadores validados en el proceso de diagnóstico, asegurando así su continuo desarrollo en el tiempo, etc.

- Gestionar y asegurar la participación del destino en las actividades de la Red DTI.

- Coordinar las acciones desarrolladas por las diferentes áreas y asegurar el correcto despliegue de las acciones DTI en las que deban intervenir otras áreas de conocimiento y gestión relacionadas.

- Impulsar la participación del destino en proyectos a escala provincial, autonómica, nacional y europea.

- Velar por la transparencia de la actividad desarrollada en el marco del DTI, informando regularmente a los agentes sociales implicados.

#### Artículo 23. Funcionamiento de la Comisión Seguimiento DTI

La Comisión Seguimiento DTI, en su funcionamiento se sujetará a las disposiciones sobre los órganos colegiados reguladas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.”

Tías, a dieciocho de noviembre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TUINEJE****ANUNCIO****4.940**

En sesión plenaria celebrada el día 17 de septiembre de 2024, el Pleno del Ayuntamiento de Tuineje adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del expediente de modificación de crédito número 14/2024 en la modalidad de créditos extraordinarios. Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir de la publicación del anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 127, de 18 de octubre de 2024, sin que se hayan formulado reclamaciones por parte de los interesados, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado de conformidad con lo establecido por los artículos 169.1 y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El resumen por capítulos de la modificación adoptada es el siguiente:

**ESTADO DE GASTOS**

## Crédito extraordinario

Capítulo 4	Transferencias corrientes	4.850,00 euros
Capítulo 6	Inversiones reales	50.000,00 euros
	<b>TOTAL</b>	<b>54.850,00 euros</b>

**ESTADO DE INGRESOS**

Capítulo 8	Activos financieros	54.850,00 euros
	<b>TOTAL</b>	<b>54.850,00 euros</b>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tuineje, a veinte de noviembre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, Candelaria Umpiérrez Ramos.

202.503

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO****ANUNCIO****4.941**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de Exposición al Público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de libros y material escolar 2024-2025, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valleseco, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

## CONVOCATORIA DE AYUDAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS Y MATERIAL ESCOLAR 2024/2025.

### Artículo 1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas para la adquisición de libros de texto, material escolar, uniformes y/o transporte público, destinadas al alumnado empadronado en Valleseco y escolarizado en Centros Públicos que impartan Educación Infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato, Estudios Universitarios (incluido estudios de Máster), Escuela Oficial de Idiomas, Escuela de Adultos y Enseñanzas artísticas superiores diseño, música y arte dramático.

### Artículo 2. Régimen jurídico.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en el Título IX de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para 2024, y por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 Noviembre, General de Subvenciones, así como en el resto de legislación que resulte aplicable.

### Artículo 3. Aplicación presupuestaria.

La cuantía neta destinada a esta convocatoria para la adquisición de libros, material escolar, uniformes y/o transporte público, correspondiente al curso 2024/2025, es de QUINCE MIL euros (15.000,00 euros) para cuyo gasto existe consignación suficiente en la partida 3210.48100.

### Artículo 4. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas las personas estudiantes mayores de edad, o cualquiera de los progenitores o tutores de personas menores de edad que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión. En ambos casos deberán estar empadronados tanto la persona estudiante como la persona solicitante.

Las ayudas irán destinadas a las familias con menor poder adquisitivo del municipio. Se concederá una ayuda por familia, pudiéndose ampliar a 2 o más, si existiera crédito para ello.

Quedan excluidas del derecho a percibir estas ayudas aquellas personas que han recibido otra prestación gestionada en este Ayuntamiento y destinada a este mismo fin para el curso escolar 2024 / 2025.

En caso de custodia compartida, ambos progenitores tendrán derecho a percibir las Ayudas al Estudio 2024/2025 siempre y cuando cumplan los requisitos establecidos. En este caso, cada padre/madre recibirá el 50% de la cuantía que se haya designado para cada alumno/a.

Asimismo, si uno/a de los progenitores estando enterado/a de su derecho a percibir la Ayuda al Estudio 2024/2025 de este Ayuntamiento, desea que el importe sea asignado de forma íntegra al otro progenitor, deberá cumplimentar el Anexo V y aportar DNI.

### Artículo 5. Tipología y cuantía de las ayudas.

El importe máximo de cada una de las ayudas por persona beneficiaria no podrá superar las siguientes cantidades:

- 100 euros para alumnos/as que cursan Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria o Escuela de Adultos.
- 150 euros para alumnos/as de Formación Profesional y alumnos/as de Bachiller.
- 200 euros para alumnos/as Universitarios/as (incluidos estudios de Máster) y de Enseñanzas artísticas superiores diseño, música y arte dramático.

- 60 euros para alumnos/as de Escuela Oficial de Idiomas

#### Artículo 6. Requisitos de las personas solicitantes

6.1. Estar empadronada en el término municipal de Valleseco de Gran Canaria con una antelación mínima de un año a la solicitud.

6.2. Que el cómputo total de los ingresos anuales de la unidad familiar de la que forma parte sean iguales o inferiores a:

Familias con uno o dos miembros: 16.800,00 euros (2 veces el IPREM 2024)

Familias con tres miembros, hasta: 25.200,00 euros (3 veces el IPREM 2024)

Familias con cuatro miembros, hasta: 33.600,00 euros (4 veces el IPREM 2024)

Familias con más de cuatro miembros, se añadirá 1 vez el IPREM por cada uno.

Familias donde alguno de sus miembros cuente con discapacidad igual o superior al 33%, (debidamente certificado), se le sumará a las cantidades anteriores un 10% del IPREM.

#### Artículo 7. Documentación acreditativa

La documentación acreditativa a presentar será la siguiente:

- Solicitud de beca, según modelo oficial, debidamente cumplimentado (Anexo I).
- Modelo de Alta a Terceros (Anexo II)
- Compromiso de gastos (Anexo III)
- Original y Fotocopia del Libro de Familia o registro digital
- Original y Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y del resto de integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Justificación de los ingresos del año anterior a la solicitud de aquellos miembros de la familia que estén cobrando: Salario, prestación por desempleo, pensión o ayuda económica. Todo ello se justificará con el original y la fotocopia de la Declaración de la Renta del año anterior a la solicitud o Certificado negativo de ingresos de Hacienda. En caso de no haber realizado la declaración de la renta, los ingresos se justificarán con alguno de los siguientes documentos:
  - Certificado del Servicio Público que acredite si percibe o no prestación por desempleo.
  - Original y fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas, si realiza actividad laboral.
  - Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública, (en su caso).
  - Declaración Jurada de Ingresos (según modelo Anexo IV), en caso que por motivos justificados no pueda aportar ninguno de los anteriores.
    - a) Sentencia de separación o divorcio, o convenio regulador donde aparezca la persona que ostenta la guarda y custodia de los/as hijos/as, en su caso.
    - b) En caso de custodia compartida, cumplimentar Anexo V y DNI de la persona que renuncia.
  - Dictamen de valoración del grado de discapacidad (en su caso)

- Para alumnos/as de Bachiller, Formación Profesional, Universitarios, Escuela Oficial de Idiomas, Enseñanzas artísticas superiores, diseño, música y arte dramático, así como alumnado de Infantil, Primaria y Secundaria no escolarizados en el C.E.O Rey Juan Carlos I, fotocopia de la matrícula del curso escolar 2023/2024.

- Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.

No es necesaria la aportación de documentos (libro de familia, DNI, certificado de discapacidad) si se han presentado en los dos años anteriores, siempre y cuando las circunstancias que refieren no hayan variado, lo cual se justificará con la correspondiente declaración responsable.

Artículo 8. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud, ajustada al modelo Anexo I y acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 7, se presentará, durante el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (20 días) a contar a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento para su tramitación, personalmente o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. Instrucción del expediente y valoración de las solicitudes presentadas.

El Departamento de Servicios Sociales será el órgano encargado de la instrucción de los expedientes.

A tal fin, una vez recibidas las solicitudes se requerirá, en su caso, al interesado/a para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de DIEZ DÍAS, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámite.

Asimismo se podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas, así como requerir a éstas por escrito cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere precisa para poder resolver.

Una vez valoradas las solicitudes por la Comisión constituida al efecto, integrada por el Equipo Técnico del Departamento, junto con el Concejal Delegado de Educación y de Servicios Sociales bajo la Presidencia de la Alcaldía, elaborarán la propuesta de resolución, que en ningún caso podrá superar la cuantía máxima global establecida en el artículo 3.

Artículo 10. Resolución y Notificación a las personas interesadas.

La resolución definitiva de la concesión corresponde a la Junta de Gobierno Local, y se producirá en un plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y publicación de los datos de los beneficiarios, la persona solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

La resolución adoptada será notificada individualmente a cada una de las personas interesadas.

Artículo 11. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Serán las obligaciones previstas en la LGS. A título meramente enunciativo se señalan las siguientes:

a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.

b) Comunicar al Departamento de Servicios Sociales, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud, así como la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las actividades subvencionadas.

c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Valleseco, pudiendo requerirle las facturas, a efectos de comprobación del adecuado uso de la Ayuda concedida.

d) Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

#### Artículo 12. Causas de denegación

Serán causa de denegación aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que no cumpla con los requisitos establecidos para su concesión.

b) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

c) Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

d) La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por las personas solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la Ayuda solicitada, aún cuando éstas reunieran los requisitos para la concesión.

#### Artículo 13. Revocación de las Ayudas.

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

También podrá ser causa de revocación el transcurso de un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que la Ayuda haya sido entregada por causas imputables a la persona interesada.

#### Artículo 14. Régimen de incompatibilidades.

Las ayudas previstas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas.

Quedan excluidas del derecho a percibir estas ayudas aquellas personas que han recibido otra prestación gestionada en este Ayuntamiento y destinada a este mismo fin para el curso escolar 2024 / 2025.

#### Artículo 15. Recursos y revisión de actos.

El acuerdo de aprobación de la concesión de las ayudas previstas en la presente convocatoria es un acto definitivo en vía administrativa que pone fin al procedimiento contra el que procederán en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, tras la modificación operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valleseco o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los/as beneficiarios/as ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estimen procedente.

En materia de revisión de actos se estará a lo dispuesto en el Art. 36 de la LGS.

#### Artículo 16. Control financiero.

En cuanto a su objeto, extensión y procedimiento para llevarlo a efecto, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la LGS.

## Artículo 17. Publicación.

La presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valleseco (Gran Canaria) y en la sede electrónica.

## ANEXO I

## MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE AYUDA AL ESTUDIO, CURSO 2024/2025

## 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

PADRE/MADRE TUTOR/A ALUMNO/A (mayor de 18 años) 

APELLIDOS Y NOMBRE		N.I.F.			
DIRECCIÓN (CALLE. PLAZA. AVENIDA. ETC.)		Nº	ESC	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	MUNICIPIO			
TELÉFONO DE CONTACTO	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

## 2. DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	ESTUDIOS para los que solicita la ayuda	PARENTESCO con el/la solicitante

Nº de miembros de la Unidad Familiar:		TOTAL AYUDAS SOLICITADAS	
---------------------------------------	--	--------------------------	--

## 3. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y de los mayores de 16 años pertenecientes a la unidad familiar	
Fotocopia del libro de familia / Registro digital	
Fotocopia de la declaración de la renta/ certificado negativo de Hacienda	
Fotocopia del certificado de discapacidad	
Otros:	

4. SOLICITA EL OTORGAMIENTO DE AYUDA ESCOLAR PARA EL CURSO 2024-2025, aportando para ello la documentación requerida. El solicitante abajo firmante declara que son ciertos los datos que aporta en esta solicitud y la documentación que la acompaña, sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la ayuda solicitada.

Así mismo autoriza al Ayuntamiento para obtener los datos sobre empadronamiento de los integrantes de la unidad familiar que constan en la solicitud.

No autorizo. 

Valleseco, a            de            de 2024.

El/La solicitante  
(Firmado)

AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE VALLESECO PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLESECO (GRAN CANARIA).



ANEXO II

TESORERÍA

ALTA / MODIFICACIÓN DE DATOS A TERCEROS

Apellidos y nombre o razón social: \_\_\_\_\_

N.I.F. / C.I.F.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Código Cuenta Cliente: \_\_\_\_\_

Código de la entidad financiera: \_\_\_\_\_

Código de la sucursal: \_\_\_\_\_

Dígitos de control: \_\_\_\_\_

Número de cuenta: \_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta (Titular): \_\_\_\_\_

Certificado de conformidad la entidad financiera

Fecha, firma y sello

Declaro que son ciertos los datos reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos procedentes de la Tesorería del Iltre. Ayuntamiento de Valleseco.

Firmado: \_\_\_\_\_

Sello en su caso

En calidad de: \_\_\_\_\_

D.N.I. nº: \_\_\_\_\_

ANEXO III

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

Ayuda escolar 2024-2025

D/ª. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ en calidad de, solicitante o representante legal (en caso de menores de edad) del/la estudiante beneficiario/a de la ayuda para material escolar, libros, transporte público y/o uniformes del Ayuntamiento de Valleseco, me comprometo a:

- Que el dinero concedido se destinará a la compra de material escolar, libros, uniformes y/o gastos escolares del beneficiario/a.
- Que guardaré las facturas correspondientes para justificar la ayuda recibida, pudiendo ser requeridas por el Ayuntamiento de Valleseco.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

También podrá ser causa de revocación el transcurso de un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que la Ayuda haya sido entregada por causas imputables a la persona interesada.

ANEXO IV

DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

D.ª. \_\_\_\_\_ Con DNI nº. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Valleseco,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que el total de los ingresos mensuales de la unidad familiar son de \_\_\_\_\_, procedentes de \_\_\_\_\_

En Valleseco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.:

ANEXO V

CESIÓN DE AYUDA AL ESTUDIO EN CASO DE CUSTODIA COMPARTIDA

YO, D.ª. \_\_\_\_\_ Con DNI nº. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Valleseco,

Teniendo conocimiento de que está en plazo la presentación de las Ayudas al Estudio 2024/25 del Ayuntamiento de Valleseco, y sabiendo que tengo derecho a presentar la misma por tener custodia compartida, declaro bajo mi responsabilidad,

La renuncia a presentar la misma a favor de el/ la D.ª. \_\_\_\_\_, con DNI nº. \_\_\_\_\_, y domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Valleseco, para que así reciba la totalidad del importe.

Y para que surta los efectos oportunos firmo la presente en Valleseco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024 y aporto DNI a modo de acreditar mi identidad.

FDO.:

## ANUNCIO

### 4.942

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de Exposición al Público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las Bases Reguladoras para la concesión de subvenciones a deportistas de base del municipio de Valleseco y su convocatoria para el año 2024, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valleseco, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

**BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE AYUDAS A DEPORTISTAS DE BASE EN LA TEMPORADA 2024/2025 PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, UNIFORMES Y/O TRANSPORTE PÚBLICO.**

#### Artículo 1. Objeto

La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de las ayudas económicas a deportistas de base empadronados en Valleseco.

#### Artículo 2. Régimen jurídico.

Esta convocatoria se regirá por lo dispuesto en el Título IX de las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento para 2024, y por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de Subvenciones, así como en el resto de legislación que resulte aplicable.

#### Artículo 3. Aplicación presupuestaria.

La dotación presupuestaria destinada a esta convocatoria será de DOS MIL EUROS (2.000,00 euros), para cuyo gasto existe consignación suficiente en la partida 3400.48001.

#### Artículo 4. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarias de estas ayudas los deportistas de base empadronados en el municipio de Valleseco, Gran Canaria, que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

Las ayudas irán destinadas a los deportistas, pudiéndose conceder 2 o más ayudas dentro de la misma unidad familiar, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos.

#### Artículo 5. Tipología y cuantía de las ayudas.

El importe máximo de cada una de las ayudas por persona beneficiaria no podrá superar los cien euros (100 euros), y se distribuirá de la siguiente manera:

INGRESOS FAMILIAS		CUANTÍA SUBVENCIÓN
DESDE	HASTA	
< 12.600,00 euros		100,00 euros
12.600,00 euros	21.000,00 euros	80,00 euros
21.000,00 euros	25.200,00 euros	60,00 euros
más de 25.200,00 euros		40 euros

#### Artículo 6. Requisitos de las personas solicitantes.

Podrán ser personas beneficiarias los/las menores en cuyo nombre se solicite, siempre que se reúnan los siguientes requisitos:

- a) Residir y estar empadronado/a en el término municipal de Valleseco, Gran Canaria, con una antelación mínima de seis meses a la solicitud.
- b) Estar federado y poseer licencia federativa en vigor de la temporada 2024/2025 y tengan licencia en vigor.
- c) Ninguna de las personas progenitoras deberá encontrarse incurso en cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### Artículo 7. Documentación acreditativa

La documentación acreditativa a presentar será la siguiente:

- Solicitud de ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado (Anexo I).
- Modelo de Alta a Terceros (Anexo II).
- Compromiso de gastos (Anexo III).
- Original y Fotocopia del Libro de Familia o registro digital.
- Original y Fotocopia del D.N.I. de la persona solicitante y del resto de integrantes de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Fotocopia de la licencia o ficha federativa en vigor (temporada 2024/2025), sellada y firmada por el Club.
- Justificación de los ingresos del año anterior a la solicitud de aquellos miembros de la familia que estén cobrando: Salario, prestación por desempleo, pensión o ayuda económica. Todo ello se justificará con el original y la fotocopia de la Declaración de la Renta del año anterior a la solicitud. En caso de no haber realizado la declaración de la renta, los ingresos se justificarán con alguno de los siguientes documentos:
  - \* Certificado del Servicio Público de que acredite si percibe o no prestación por desempleo.
  - \* Original y fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas, si realiza actividad laboral.
  - \* Certificados de percibir o no pensiones de la Administración Pública, (en su caso).
  - \* Declaración Jurada de Ingresos (según modelo Anexo IV), en caso que por motivos justificados no pueda aportar ninguno de los anteriores.
- Dictamen de valoración del grado de discapacidad (en su caso)
- Otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de su solicitud le pueda ser requerida durante su tramitación.
- \* No es necesaria la aportación de documentos (libro de familia, DNI, certificado de minusvalía) si se han presentado en los dos años anteriores, siempre y cuando las circunstancias que refieren no hayan variado, lo cual se justificará con la correspondiente declaración responsable.

#### Artículo 8. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud, ajustada al modelo Anexo I y acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 7, se presentará, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases y Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento para su tramitación, personalmente o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 9. Instrucción del expediente y valoración de las solicitudes presentadas.

El Departamento de Deportes será el órgano encargado de la instrucción de los expedientes.

A tal fin, una vez recibidas las solicitudes se requerirá, en su caso, al interesado/a para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de DIEZ DÍAS, apercibiéndole que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámite.

Asimismo se podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas, así como requerir a éstas por escrito cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere precisa para poder resolver.

Una vez valoradas las solicitudes por la Comisión constituida al efecto, que estará integrada por el Equipo Técnico del Departamento, junto con el Concejal delegado de deportes bajo la Presidencia de la Alcaldía, se elaborará la propuesta de resolución, que en ningún caso podrá superar la cuantía máxima global establecida en el artículo 3 y 4 de las presentes bases.

Artículo 10. Resolución y Notificación a las personas interesadas.

La resolución definitiva de la concesión corresponde a la Junta de Gobierno Local, y se producirá en un plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y publicación de los datos de los beneficiarios, la persona solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

La resolución adoptada, conteniendo la relación de beneficiarios/as (DNI encriptado) e importe de la ayuda concedida, será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

Artículo 11. Obligaciones de las personas beneficiarias.

Serán las obligaciones previstas en la LGS. A título meramente enunciativo se señalan las siguientes:

- a) Realizar la actividad que fundamenta la concesión de la subvención.
- b) Comunicar al Departamento de Deportes, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud, así como la obtención de otras subvenciones o ayudas que financien las actividades subvencionadas.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación y control financiero que efectúe el Ayuntamiento de Valleseco, pudiendo requerirle las facturas, a efectos de comprobación del adecuado uso de la Ayuda concedida.
- d) Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

Artículo 12. Causas de denegación

Serán causa de denegación aquellas solicitudes en las que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que no cumpla con los requisitos establecidos para su concesión.
- b) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
- c) Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.
- d) La falsedad u ocultamiento de cualquiera de los datos declarados por las personas solicitantes podrá dar lugar a la denegación de la Ayuda solicitada, aún cuando éstas reunieran los requisitos para la concesión.

#### Artículo 13. Revocación de las Ayudas.

La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

También podrá ser causa de revocación el transcurso de un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que la Ayuda haya sido entregada por causas imputables a la persona interesada.

#### Artículo 14. Régimen de incompatibilidades.

Las ayudas previstas en las presentes bases son compatibles con cualquier otra de las concedidas por otras administraciones, teniendo, en todo caso, carácter complementario a ellas.

#### Artículo 15. Recursos y revisión de actos.

El acuerdo de aprobación de la concesión de las ayudas previstas en la presente convocatoria es un acto definitivo en vía administrativa que pone fin al procedimiento contra el que procederán en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 39/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, tras la modificación operada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de UN MES ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valleseco o bien, directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, computándose en todo caso los plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y pudiendo los/as beneficiarios/as ejercitar, en su caso, cualquier otro Recurso que estimen procedente.

En materia de revisión de actos se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la LGS.

#### Artículo 16. Control financiero.

En cuanto a su objeto, extensión y procedimiento para llevarlo a efecto, se estará a lo dispuesto en los artículos 44 y siguientes de la LGS.

#### Artículo 17. Publicación.

La presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Valleseco (Gran Canaria) así como en la sede electrónica municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valleseco, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

**ANEXO I**  
**MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE AYUDA A DEPORTISTAS DE BASE 2024/2025 PARA LA**  
**ADQUISICIÓN DE MATERIAL Y EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, UNIFORMES Y/O TRANSPORTE**  
**PÚBLICO**

**1. DATOS DE LA PERSONA INTERESADA O REPRESENTANTE DEL MENOR**

**PADRE/MADRE**  **TUTOR/A LEGAL**

APELLIDOS Y NOMBRE (PADRE / MADRE / TUTOR/A LEGAL)		N.I.F.			
DIRECCIÓN (CALLE. PLAZA. AVENIDA. ETC.)		Nº	ESC	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	MUNICIPIO			
TELÉFONO DE CONTACTO	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			

**2. DATOS DEL MENOR Y UNIDAD FAMILIAR**

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA nacimiento	PARENTESCO con el/la solicitante

<b>Nº de miembros de la Unidad Familiar:</b>	
--	--

**3. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:**

Fotocopia del D.N.I. de la persona y el menor solicitante	
Fotocopia del libro de familia / Registro digital	
Fotocopia de la declaración de la renta/ certificado negativo de Hacienda	
Fotocopia del certificado de discapacidad	
Fotocopia de la licencia federativa 2024/2025:	
Otros:	

**4. SOLICITA EL OTORGAMIENTO DE AYUDA PARA DEPORTISTA DE BASE DURANTE LA TEMPORADA 2024-2025** aportando para ello la documentación requerida. El solicitante abajo firmante declara que son ciertos los datos que aporta en esta solicitud y la documentación que la acompaña, sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la ayuda solicitada.

Así mismo autoriza al Ayuntamiento para obtener los datos sobre empadronamiento de los integrantes de la unidad familiar que constan en la solicitud.  No autorizo.

Valleseco, a        de        de 2024.

**El/La solicitante**  
(Firmado)

AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE VALLESECO PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 15/1999, DE 13 DE DICIEMBRE, Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLESECO (GRAN CANARIA).**

## ANEXO II

## ALTA / MODIFICACIÓN DE DATOS A TERCEROS

Apellidos y nombre o razón social: \_\_\_\_\_

N.I.F. / C.I.F.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

## DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Código Cuenta Cliente: \_\_\_\_\_

Código de la entidad financiera: \_\_\_\_\_

Código de la sucursal: \_\_\_\_\_

Dígitos de control: \_\_\_\_\_

Número de cuenta: \_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta (Titular): \_\_\_\_\_

Certificado de conformidad la entidad financiera

Fecha, firma y sello

Declaro que son ciertos los datos reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos procedentes de la Tesorería del Il. Ayuntamiento de Valleseco.

Firmado: \_\_\_\_\_

Sello en su caso

En calidad de: \_\_\_\_\_

D.N.I. nº: \_\_\_\_\_

## ANEXO III

## DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

Ayuda deportistas de base para la temporada 2024-2025

D/ª. \_\_\_\_\_ con NIF \_\_\_\_\_ en calidad de representante legal del/ la deportista beneficiario/a para la ayuda de material y equipamiento deportivo, uniformes y/o transporte público me comprometo a:

- Que el dinero concedido se destinará a la compra de material y equipamiento deportivo, transporte público y/o uniformes deportivos del beneficiario/a.

- Que guardaré las facturas correspondientes para justificar la ayuda recibida, pudiendo ser requeridas por el Ayuntamiento de Valleseco.

En, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Fdo.



La utilización de la ayuda para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, constituirá causa determinante de la revocación de la ayuda y de su inmediato reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

También podrá ser causa de revocación el transcurso de un plazo de tres meses desde que la ayuda está dispuesta para ser abonada, sin que la Ayuda haya sido entregada por causas imputables a la persona interesada.

#### ANEXO IV

#### DECLARACIÓN JURADA DE INGRESOS

D.<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ Con DNI nº. \_\_\_\_\_,  
y domicilio en la calle \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Valleseco,

#### DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que el total de los ingresos mensuales de la unidad familiar son de \_\_\_\_\_, procedentes  
de \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

En Valleseco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

FDO.:

202.055

### ANUNCIO

#### 4.943

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de Exposición al Público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de las Bases Regulatoras para la concesión de subvenciones a deportistas individuales residentes en Valleseco y su Convocatoria para el año 2024, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Valleseco, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

**BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE VALLESECO Y SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2024.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Hoy en día, el deporte se ha convertido en un fenómeno social y universal, siendo un instrumento de equilibrio, relación e integración de la persona con el mundo que la rodea. Los aspectos deportivos contribuyen al desarrollo multifacético de una persona y al desarrollo igualitario de los ciudadanos y ciudadanas.

Todo ello hace del deporte parte de la actividad humana desde la infancia hasta la vejez, convirtiéndose en un elemento educativo para los/as deportistas y para quienes lo utilizan como medio de equilibrio físico y psíquico personal.

En el marco de las competencias establecidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias, éste consistorio municipal tiene el deseo de promover y apoyar a los/as atletas individuales del municipio.

El objetivo principal de estas bases es incentivar, apoyar y promover la mejora del rendimiento de las personas deportistas del municipio de Valleseco, para que puedan conseguir sus objetivos, acorde con la ley 1/2019, de 30 de enero, de la actividad física y el deporte de Canarias, dentro del presupuesto que el Ayuntamiento de Valleseco destina a tal fin.

## BASES

### BASE PRIMERA. OBJETO

El objeto de estas Bases y de esta Convocatoria es subvencionar los gastos corrientes generados con ocasión de las actividades para la preparación y participación de las personas deportistas individuales residentes en Valleseco en pruebas puntuables y campeonatos oficiales de ámbito provincial, autonómico, nacional e internacional.

### BASE SEGUNDA. ACTIVIDADES SUBVENCIONABLES

Los gastos subvencionables son aquellos que se corresponden con el tipo y finalidad de la actividad subvencionada y dentro del plazo de ejecución previsto en las presentes bases.

Serán subvencionables los siguientes gastos:

- Gastos federativos: Para el desarrollo de la actividad, licencias deportivas, inscripciones, seguros u otro tipo de gasto exigido por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, autonómica, provincial o distintas federaciones internacionales.

- Gastos por desplazamiento: Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre; asimismo, los gastos ocasionados por el transporte del material y equipamiento deportivo.

- Gastos por estancia: Alojamiento y manutención de deportistas.

- Gastos por adquisición, alquiler o reparación de equipamiento o material deportivo y/o uso de instalaciones deportivas: Destinado al desarrollo de la disciplina deportiva que lleva a cabo el/la deportista, incluyendo los ocasionados por el uso de instalaciones para su entrenamiento y preparación.

- Gastos médicos y fisioterapia: Ocasionados por asistencia a los y las deportistas.

Todos estos gastos deberán haberse realizado durante el año 2024, no pudiéndose incorporar aquellos de periodos anteriores al plazo de esta convocatoria.

### BASE TERCERA. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS

Podrán ser personas beneficiarias de estas subvenciones los/las deportistas individuales mayores de edad que cumplan con los requisitos establecidos en los artículos 13 y siguientes de la Ley General de Subvenciones y que reúnan las siguientes condiciones:

- Poseer licencia expedida u homologada por la Federación Deportiva correspondiente.
- Realizar la actividad objeto de subvención dentro del ejercicio económico de esta convocatoria.
- Acreditar estar empadronados/das en Valleseco, con una antelación al menos de un año anterior a la solicitud de esta subvención.
- Haber conseguido alguno de los siguientes méritos deportivos:
  - Haber logrado clasificación requerida en pruebas puntuales oficiales valideras para los campeonatos de Canarias, España, Europa y/o Mundial de las diferentes federaciones, durante la presente convocatoria.
  - Haber logrado clasificación requerida en el ranking final del Campeonato de Canarias Oficial, organizado por la Federación Oficial reconocida por el Consejo Superior de Deportes, durante la presente convocatoria.
  - Haber logrado clasificación requerida en el ranking final del Campeonato de España Oficial, organizado por la Federación Oficial reconocida por el Consejo Superior de Deportes, durante la presente convocatoria.
  - Haber logrado participar en el ranking final del Campeonato de Europa durante durante la presente convocatoria.
  - Haber logrado participar en el ranking final del Campeonato del Mundo durante la presente convocatoria.

Quedarán excluidos aquellos/as deportistas que no acrediten estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Autonómica y Local, así como con la Seguridad Social. Se podrá presentar una Declaración Jurada al respecto que a posteriori será objeto de comprobación por la .

No podrán ser subvencionadas aquellos/as deportistas que a la fecha de la solicitud no reúnan las condiciones previstas en los artículos 13.2 y 13.3 de la LGS.

#### BASE CUARTA. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Sólo se concederá la subvención por el logro alcanzado en el campeonato de mayor categoría.

#### PRUEBAS PUNTUABLES VALIDERAS PARA CAMPEONATOS OFICIALES

Pruebas puntuables para el Campeonato de Canarias oficial:	Puntos:
Del 1º al 3º puesto	2
Del 4º al 8º puesto	1
Pruebas puntuables para el Campeonato de España oficial:	Puntos:
Del 1º al 3º puesto	3
Del 4º al 8º puesto	2
Del 9º al 15º puesto	1
Pruebas puntuables para el Campeonato de Europa oficial:	Puntos:
Del 1º al 3º puesto	4

---

Del 4º al 8º puesto	3
Del 9º al 15º puesto	2
Participación	1
Pruebas puntuables para el Campeonato Mundial oficial:	Puntos:
Del 1º al 3º puesto	5
Del 4º al 8º puesto	4
Del 9º al 15º puesto	3
Participación	2
<b>RANKING FINAL CAMPEONATOS OFICIALES</b>	
Ranking final Campeonato de Canarias oficial:	Puntos:
Campeón	5
Subcampeón	4
Tercer puesto	3
Del 4º al 8º puesto	2
Del 9º al 15º puesto	1
Ranking final Campeonato de España oficial:	Puntos:
Campeón	7
Subcampeón	6
Tercer puesto	5
Del 4º al 8º puesto	4
Del 9º al 15º puesto	3
Participación	1
Ranking final Campeonato de Europa oficial:	Puntos:
Campeón	9
Subcampeón	8
Tercer puesto	7
Del 4º al 8º puesto	6
Del 9º al 15º puesto	5
Participación	2

Ranking final Campeonato Mundial oficial:	Puntos:
Campeón	12
Subcampeón	11
Tercer puesto	10
Del 4º al 8º puesto	8
Del 9º al 15º puesto	6
Participación	3

#### BASE QUINTA. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

Las subvenciones reguladas en esta convocatoria se concederán con cargo al crédito consignado en la aplicación presupuestaria 3400.48001 Administración General de Deportes, por importe de TRES MIL QUINIENTOS EUROS (3.500,00 euros) con cargo al ejercicio económico de este año 2024.

#### BASE SEXTA. TIPOLOGÍA Y CUANTÍA DE LAS AYUDAS

El importe máximo de cada una de las ayudas por persona beneficiaria no podrá superar los siguientes importes:

Puntos (por logro en Puntuables y ranking final en Campeonatos Oficiales)	Importe máximo a recibir
12 puntos	550 euros
11 puntos	500 euros
10 puntos	450 euros
9 puntos	400 euros
8 puntos	350 euros
7 puntos	300 euros
6 puntos	250 euros
5 puntos	200 euros
4 puntos	150 euros
3 puntos	100 euros
2 puntos	75 euros
1 punto	50 euros

En el caso que el número de solicitudes aprobadas supere el crédito presupuestario, se aplicará una reducción porcentual equitativa por cada punto obtenido.

#### BASE SÉPTIMA. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Los y las deportistas individuales interesados/as en la obtención de estas subvenciones, deberán presentar la correspondiente solicitud de acuerdo a las siguientes condiciones:

a) Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS (15) HÁBILES, desde la publicación de su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Lugar de presentación: Las solicitudes debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se podrán ser presentadas en el Registro General del Il. Ayuntamiento de Valleseco y en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Valleseco.

La solicitud deberá ser suscrita por el propio interesado. Si la solicitud presentada no reúne los requisitos exigidos o la documentación adolece de deficiencias, se requerirá a la persona solicitante, para que, en plazo no superior a diez días hábiles, pueda subsanar las faltas u omisiones existentes en las solicitudes, bajo apercibimiento de que de no hacerlo así se le tendrá por desistida su petición y se archivarán sin más trámite.

La presentación de la solicitud por parte de la persona interesada conllevará la autorización al órgano gestor del expediente para recabar las certificaciones a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, por la Tesorería General de la Seguridad Social y por la Delegación de Hacienda del Ayuntamiento de Valleseco; salvo el caso en el que el Ilustre Ayuntamiento de Valleseco no tenga acceso a los mismos.

El modelo de solicitud ( y sus anexos ) podrá obtenerse en las Oficinas de Registro y en la página web municipal [www.valleseco.es](http://www.valleseco.es)

c) Documentación general: La presentación de la solicitud supondrá la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones contenidas en la correspondiente Convocatoria y se efectuará según el modelo normalizado que figura como ANEXO I de estas Bases, debiendo ser suscritas por las personas solicitantes (mayor de edad).

Deberá acompañarse, necesariamente, de la siguiente documentación:

1. Declaración responsable, según el modelo normalizado que figura como ANEXO II de estas Bases.
2. Modelo Alta de Terceros ANEXO III.
3. Relación de los méritos logrados durante el año anterior al de la convocatoria, según el modelo normalizado que figura como ANEXO IV de estas Bases (sólo resultados de competiciones de carácter individual, no de equipos).
4. Memoria de actuación. Reportaje gráfico (fotos, links de videos), publicaciones en diferentes medios de prensa o enlaces y links de redes sociales y clasificación oficial por parte de la Federación correspondiente.
5. Relación clasificada de gastos ANEXO V y fotocopias de las facturas a justificar. Sólo figurarán los gastos hasta la cuantía máxima a la que se puede optar.
6. Documento Nacional de Identidad del solicitante.
7. Volante de empadronamiento del solicitante en el municipio de Valleseco.

#### BASE OCTAVA. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES

Recibida la solicitud, se examinará si reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la preceptiva

documentación, requiriéndose en caso contrario al solicitante para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente de la publicación del requerimiento de subsanación en la web ([www.valleseco.es](http://www.valleseco.es)), subsane y/o complete los documentos y/o datos que deban presentarse, advirtiéndole que si no lo hiciera se le tendrá por desistido de su petición previa resolución, que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **BASE NOVENA. INSTRUCCIONES DEL EXPEDIENTE Y VALORACIÓN DE LAS SOLICITUDES PRESENTADAS**

El Departamento de Deportes será el órgano encargado de la instrucción de los expedientes.

A tal fin, una vez recibidas las solicitudes se requerirá, en su caso, al interesado/a para que proceda a la subsanación de errores o para la aportación de la documentación necesaria en un plazo de DIEZ DÍAS, apercibiéndose que en caso contrario se le tendrá por desistido en su petición, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de régimen jurídico de las Administraciones Públicas, archivándose el expediente sin más trámite.

Asimismo se podrá disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por las personas interesadas, así como requerir a éstas por escrito cuantas aclaraciones y documentación complementaria considere precisa para poder resolver.

Una vez valoradas las solicitudes por la Comisión constituida al efecto, integrada por el Equipo Técnico del Departamento, junto con el Concejal Delegado de Deportes bajo la Presidencia de la Alcaldía, se elaborará la propuesta de resolución, que en ningún caso podrá superar la cuantía máxima global establecida en la sexta base.

#### **BASE DÉCIMA. RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS INTERESADAS**

La resolución definitiva de la concesión corresponde a la Junta de Gobierno Local, y se producirá en un plazo máximo de tres meses desde la publicación de la convocatoria. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y publicación de los datos de los beneficiarios, la persona solicitante podrá entender desestimada su petición por silencio administrativo.

La resolución adoptada, conteniendo la relación de beneficiarios/as (DNI encriptado) e importe de la ayuda concedida, será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **BASE DECIMOPRIMERA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS**

Los/as deportistas individuales solicitantes de estas subvenciones se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 14 y 15 de la Ley General de Subvenciones (LGS) y Además, asumirán las siguientes obligaciones:

- Cumplir el objetivo que fundamenta la concesión de la subvención.
- Justificar ante el Ilustre Ayuntamiento de Valleseco 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.
- Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el Ayuntamiento de Valleseco, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien los conceptos subvencionados, que deberán efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos recibidos.

- 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.
- En cuanto a la obligación de publicidad de las actividades, los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación.
- Comunicar al Ilustre Ayuntamiento de Valleseco como entidad concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.

#### BASE DECIMOSEGUNDA- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Se entiende por justificación de la subvención la acreditación del empleo de los fondos públicos recibidos en la realización de la actividad subvencionada y la acreditación de la efectiva realización de la actividad, así como de su coste real total.

Se consideran gastos subvencionables, los gastos corrientes generados que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en la resolución de concesión.

Asimismo, se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación, determinado por la normativa reguladora de la subvención.

El pago de la subvención se realizará con posterioridad a la justificación de esta subvención.

La justificación deberá constar de:

1. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, resultados obtenidos, aportación gráfica y otras publicaciones.
2. Una relación clasificada de los gastos realizados, con identificación del acreedor, su importe, fecha de emisión y pago, así como justificante o factura del mismo.

Transcurrido el plazo establecido para la justificación de la subvención sin haberse presentado la misma, se requerirá a la persona beneficiaria para que, en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS, proceda a su presentación. En el caso de no presentar la misma se procederá al inicio del procedimiento de reintegro.

#### BASE DECIMOTERCERA. MEDIDAS DE DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad de la colaboración del Ilustre Ayuntamiento de Valleseco a la financiación del proyecto y de las acciones contenidas en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18.4 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Para ello, se deberá incorporar de forma visible en todas las acciones, incluidas las de difusión, que se desarrollen en el marco del proyecto subvencionado (placas, letreros, carteles, publicaciones, material de difusión, publicidad, etc.) el logotipo oficial del Ilustre Ayuntamiento de Valleseco.

#### BASE DECIMOCUARTA. REINTEGRO

La falta de justificación de los gastos efectuados por el beneficiario, la falsedad en los datos o documentos aportados, el incumplimiento de los compromisos adquiridos, o cualquier otra de las causas contenidas en la Ley, dará lugar al reintegro total o parcial, según corresponda, de la subvención abonada.



#### BASE DECIMOQUINTA. INFRACCIONES Y SANCIONES

Todo lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

#### BASE DECIMOSEXTA. COMPATIBILIDAD DE LAS SUBVENCIONES

La subvención concedida será compatible con otras que, teniendo el mismo fin, pudieran obtenerse de otras Administraciones o entidades públicas o privadas, siempre que no exista sobrefinanciación de la actividad.

En el caso de producirse, se reducirá el importe de la subvención hasta el límite máximo que corresponda.

#### BASE DECIMOSÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, los datos de carácter personal y la información facilitada por los solicitantes serán incorporadas y tratadas en un fichero informatizado del que es responsable el Ilustre Ayuntamiento de Valleseco, y cuya finalidad es facilitar la gestión administrativa que le es propia. El interesado podrá en todo momento, y de conformidad con la legislación vigente, ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación por medio de solicitud dirigida al Ayuntamiento.

#### BASE DECIMOCTAVA. ANEXOS

Se anexan a esta convocatoria los modelos de:

I. Solicitud de la subvención.

II. Declaración Responsable.

III. Modelo Alta a Terceros.

IV. Relación de Méritos Obtenidos.

V. Relación clasificada de gastos.

Estos documentos se podrán descargar en la página Web del Ilustre Ayuntamiento de Valleseco ([www.valleseco.es](http://www.valleseco.es)).

#### BASE DECIMONOVENA. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. La participación en esta convocatoria supone la plena aceptación de la misma, resolviendo la Concejalía de Deportes cualquier duda o interpretación.

Todas aquellas cuestiones no previstas en las presentes bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria, serán resueltas por la Comisión de Valoración que será constituida al objeto de elaborar la propuesta de concesión de estas subvenciones.

SEGUNDA. Las presentes Bases y su convocatoria entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOP de Las Palmas.

En Valleseco, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

## ANEXO I

**MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUD DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN VALLESECO Y SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2024-2025.****1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE**

APELLIDOS Y NOMBRE		D.N.I / N.I.E.			
DIRECCIÓN (CALLE. PLAZA. AVENIDA. ETC.)		Nº	ESC	PISO	PUERTA
CÓDIGO POSTAL	POBLACIÓN	MUNICIPIO			
TELÉFONO DE CONTACTO	FAX	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO			
MODALIDAD DEPORTIVA A LA QUE ASPIRA PARA LA SUBVENCIÓN		DISPONGO DE LICENCIA FEDERATIVA EN VIGOR	SI	NO	

**2. DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:**

Declaración responsable ANEXO II.	
Modelo Alta de Terceros ANEXO III.	
Relación de los méritos obtenidos ANEXO IV.	
Memoria de los logros obtenidos (Fotos, links videos, publicaciones y clasificaciones oficiales)	
Relación clasificada de gastos ANEXO V y facturas o justificantes de pago.	
Documento Nacional de Identidad del solicitante.	
Volante de empadronamiento del solicitante en el municipio de Valleseco.	
Otros:	

**3. SOLICITA EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES A DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN VALLESECO Y SU CONVOCATORIA PARA EL AÑO 2024** aportando para ello la documentación requerida. El solicitante abajo firmante declara que son ciertos los datos que aporta en esta solicitud y la documentación que la acompaña, sabiendo que la falsificación de los mismos dará lugar a la denegación automática de la ayuda solicitada.

Así mismo el Ayuntamiento podrá obtener los datos sobre empadronamiento de los integrantes de la unidad familiar que constan en la solicitud.

Valleseco, a                    de                    de 2024.

**El/La solicitante**  
**(Firmado)**

AUTORIZO AL AYUNTAMIENTO DE VALLESECO PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESARROLLAN.

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLESECO (GRAN CANARIA).**

## ANEXO II

En Valleseco, con fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024, D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I n.º \_\_\_\_\_, con domicilio a efectos de notificaciones en la calle \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, municipio de \_\_\_\_\_.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad que, en relación con el procedimiento de concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones para DEPORTISTAS INDIVIDUALES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE VALLESECO, en el que concurre como aspirante, que:

1. Reúno los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria deportistas individuales residentes en el municipio de Valleseco (publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento de Valleseco) y las acepto.

2. He procedido a la justificación de subvenciones concedidas con anterioridad por este Ayuntamiento y otras Administraciones Públicas, en el tiempo y forma requeridos.

3. No estoy incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. No he solicitado otras ayudas o subvenciones para el mismo proyecto a otras Administraciones Públicas o, en su caso, señalo las solicitadas o concedidas

ORGANISMO	IMPORTE SOLICITADO	IMPORTE CONCEDIDO
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Y para que conste, y surta los efectos prevenidos en las bases de la convocatoria, ante el órgano administrativo que convoca el procedimiento para la concesión de subvenciones referenciado, emito la presente declaración responsable en el lugar y fecha arriba indicados:

El declarante:

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

## ANEXO III

## ALTA / MODIFICACIÓN DE DATOS A TERCEROS

Apellidos y nombre o razón social: \_\_\_\_\_

N.I.F. / C.I.F.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

## DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Código Cuenta Cliente: \_\_\_\_\_

Código de la entidad financiera: \_\_\_\_\_

Código de la sucursal: \_\_\_\_\_

Dígitos de control: \_\_\_\_\_

Número de cuenta: \_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta (Titular): \_\_\_\_\_

Certificado de conformidad la entidad financiera

Fecha, firma y sello

Declaro que son ciertos los datos reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos procedentes de la Tesorería del Il. Ayuntamiento de Valleseco.

Firmado: \_\_\_\_\_

En calidad de \_\_\_\_\_ en su caso D.N.I. nº: \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV

Se podrá marcar sólo una casilla por cada puntuable y campeonato oficial. A la hora de valorar los méritos deportivos alcanzados, sólo se tendrá en cuenta el puntuable o campeonato que más puntos otorgue, estipulados dentro de la Cuarta Base de la presente convocatoria de subvención para deportistas individuales residentes en el municipio de Valleseco.

#### **PRUEBAS PUNTUABLES VALIDERAS PARA CAMPEONATOS OFICIALES**

<b>Puntuable Campeonato de Canarias oficial:</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>		<b>Puntuable Campeonato de España oficial:</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>
Del 1º al 3º puesto			Del 1º al 3º puesto	
Del 4º al 8º puesto			Del 4º al 8º puesto	
			Del 9º al 15º puesto	

<b>Puntuables para el Campeonato de Europa :</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>		<b>Puntuables para el Campeonato del mundo :</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>
Del 1º al 3º puesto			Del 1º al 3º puesto	
Del 4º al 8º puesto			Del 4º al 8º puesto	
Del 9º al 15º puesto			Del 9º al 15º puesto	
Participación			Participación	

#### **RANKING FINAL CAMPEONATOS OFICIALES**

<b>Ranking final Campeonato de Canarias oficial:</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>		<b>Ranking final Campeonato de España oficial:</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>
Campeón			Campeón	
Subcampeón			Subcampeón	
Tercer puesto			Tercer puesto	
Del 4º al 8º puesto			Del 4º al 8º puesto	
Del 9º al 15º puesto			Del 9º al 15º puesto	
			Participación	

<b>Ranking final Campeonato de Europa oficial:</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>		<b>Ranking final Campeonato Mundial oficial:</b>	<b>Indicar, si procede, sólo una casilla</b>
Campeón			Campeón	
Subcampeón			Subcampeón	
Tercer puesto			Tercer puesto	
Del 4º al 8º puesto			Del 4º al 8º puesto	
Del 9º al 15º puesto			Del 9º al 15º puesto	
Participación			Participación	



**ANUNCIO****4.944**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de Exposición al Público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento para la concesión de ayudas económicas de los Servicios Sociales., cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

A su vez, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.valleseco.es>].

En Valleseco, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

**REGLAMENTO PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS DE LOS SERVICIOS SOCIALES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO PARA ATENDER NECESIDADES SOCIALES****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTOS****TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. Objeto

ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación

ARTÍCULO 3. Tipologías y cuantías de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales

ARTÍCULO 4. Finalidades

ARTÍCULO 5. Personas beneficiarias

ARTÍCULO 6. Características

ARTÍCULO 7. Requisitos de las personas solicitantes

ARTÍCULO 8. Recursos económico imputables

ARTÍCULO 9. Recursos económicos no imputables

ARTÍCULO 10. Conceptos no subvencionables mediante las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales

ARTÍCULO 11. Derechos y obligaciones

ARTÍCULO 12. Temporalidad de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales según su modalidad

**TÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO**

ARTÍCULO 13. Inicio

ARTÍCULO 14. Documentación

ARTÍCULO 15. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes

ARTÍCULO 16. Instrucción

ARTÍCULO 17. Resolución

ARTÍCULO 18. Notificación a las personas interesadas

ARTÍCULO 19. Justificación

ARTÍCULO 20. Confidencialidad y seguridad

ARTÍCULO 21. Abono de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales

ARTÍCULO 22. Causas de inadmisión

ARTÍCULO 23. Causas de denegación

ARTÍCULO 24. Determinación de rentas e ingresos

ARTÍCULO 25. Seguimiento de las prestaciones económicas

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

DISPOSICIÓN FINAL

ANEXOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS Y FUNDAMENTOS

Los Servicios Sociales son los servicios de intervención social profesional que las administraciones públicas ponen a disposición de la ciudadanía para responder a situaciones de especial necesidad.

En este sentido, los Servicios Sociales se conforman como una parte esencial de la respuesta que se dan a los riesgos y necesidades que afectan a algún sector de la población. Así, los Servicios Sociales, junto con la sanidad, educación y sistema de pensiones se configura como uno de los pilares fundamentales del Estado de Bienestar.

De esta manera, la Constitución Española, en su artículo 39, establece que son los poderes públicos quienes asegurarán la protección social, económica y jurídica de las familias.

Además, la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, por la que se regula el funcionamiento de los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma, su estructura y organización, profesionales, derechos y deberes de las personas usuarias de los Servicios entre otros. Concretamente, en su artículo 21, hace referencia a las prestaciones económicas del sistema público de Servicios Sociales, a quiénes van destinadas, qué tipo de ayudas se consideran prestaciones económicas de carácter social (las cuales están recogidas también en el Catálogo de Servicios Sociales), compatibilidades e incompatibilidades, entre otros aspectos.

Por otro lado, en el artículo 26 se indica, entre otras, que las funciones de los Servicios Sociales de atención primaria y comunitaria son: a) La información, valoración, orientación, asesoramiento y seguimiento a la población sobre las prestaciones y servicios del sistema público de Servicios Sociales y de los recursos de otros sistemas de protección social existentes en Canarias, así como la intervención individual, grupal y comunitaria; b) La puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo, la inclusión social de la población y la disminución de las situaciones de vulnerabilidad social; c) El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia; d) La identificación e intervención en situaciones de riesgo o exclusión social; e) El análisis y valoración integral de las demandas y necesidades de atención de la población de referencia; f) La atención ante situaciones de urgencia o emergencia social; g) La elaboración del plan de intervención social que contemple el conjunto de los recursos disponibles en el territorio, que asegure la atención integral y su continuidad, teniendo en cuenta las carencias, preferencias y estilo de vida de la persona y que la

involucre activamente en su entorno; h) El seguimiento y evaluación de resultados respecto a los objetivos propuestos en el plan de intervención social, con la participación activa de la persona y su familia o unidad de convivencia.

La misma ley, en su artículo 50, establece, entre otras, como competencias de los Ayuntamientos las siguientes: a) Crear, organizar y gestionar los Servicios Sociales de atención primaria y comunitaria previstos en la presente ley y su normativa de desarrollo y b) Ejercer la potestad reglamentaria para la organización y prestación de los servicios propios, en los términos previstos en la normativa vigente.

Por su parte, el artículo 29.1 de la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de Reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias establece los derechos en el ámbito de los servicios sociales. Entre ellos el derecho de todas las personas a “acceder en condiciones de igualdad a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública”, y que los poderes publico canarios deben garantizar “el deber de información integral de los servicios y prestaciones a su cargo”.

Como objetivo del sistema público de Servicios Sociales establece la ley en su artículo 21.1 que “Son prestaciones económicas las aportaciones dinerarias o en especie, periódicas o en un solo pago, integrantes del sistema público de servicios sociales o de cualquier otro sistema de protección, destinadas a lograr los objetivos previstos en esta ley.”. Asimismo, el apartado 2 señala que “Las prestaciones económicas responderán a alguna de las siguientes situaciones: a) Aquellas dirigidas al sostenimiento de las necesidades básicas y a la inclusión social de personas, familias o colectivos; c) Las ayudas de rehabilitación de vivienda y mejora de la accesibilidad en orden a la mejora y la inclusión social; d) Aquellas vinculadas a servicios a los que tengan derecho las personas usuarias del sistema público de servicios sociales, pero cuyo acceso no pueda garantizarse temporalmente por déficit de servicio en la red canaria de servicios sociales en los términos definidos reglamentariamente.”

Por último, en el apartado 3 del artículo 21 se establece que “Las prestaciones económicas del sistema público de servicios sociales de Canarias serán, al menos, las siguientes, en los términos que se recojan en el catálogo de servicios y prestaciones: a) La vinculada a cubrir necesidades básicas: conjunto de prestaciones destinadas a dar cobertura a las necesidades básicas, con carácter temporal, ante una situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiere de una atención inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección en una persona o unidad de convivencia. Esta prestación incluirá, al menos, las siguientes necesidades básicas: el alojamiento de urgencia, la atención alimenticia adecuada, incluidas las personas afectadas por celiaquía y diabetes, vestido, higiene y aseo personal, medicamentos, suministros básicos de la vivienda (agua, luz, gas, etc.) y alquiler de la vivienda.; f) La vinculada a la realización de adaptaciones en la vivienda habitual y en los vehículos particulares: aquellas destinadas a facilitar a las personas con limitaciones en su autonomía personal la realización de adaptaciones en su vivienda habitual y/o en su vehículo particular, con el fin de mejorar su accesibilidad, favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que les prestan otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria; g) Prestación económica individual para la adquisición de ayudas técnicas y productos de apoyo: aquella destinada a facilitar la compra de ayudas técnicas y productos de apoyo a personas con limitaciones en su autonomía personal, con el fin de favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y/o facilitar el apoyo que les prestan otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria; j) Prestación económica de percepción periódica vinculada a la inclusión social: aquella destinada a las personas o unidades de convivencia sin ingresos o con los umbrales de renta que se determinen reglamentariamente y que se encuentren en situación de vulnerabilidad social, sea cual sea la causa, actuando como última red de protección social; k) Prestación económica de percepción periódica vinculada a la inclusión social: aquella destinada a los hogares sin ingresos y en situación de necesidad social, sea cual sea la causa, actuando como última red de protección social para atender a las personas que queden desamparadas.”

En este contexto, cabe resaltar que una de las características principales del municipio de Valleseco, en cuanto a su población, es que este está compuesto por una ciudadanía de menos de 4.000 habitantes, lo que permite que la actuación y administración del propio Ayuntamiento de Valleseco, tome un papel relevante en la gestión de diferentes servicios y recursos destinados a satisfacer las demandas de los vecinos y vecinas de dicho municipio.



A pesar de tratarse de uno de los municipios menos poblados de la isla de Gran Canaria, la demanda que se registra en los Servicios Sociales de este Ayuntamiento es alta, enfrentándose así a satisfacer las necesidades de diferentes perfiles de población: familias y menores, personas en situación de riesgo y/o de vulnerabilidad y exclusión social, personas sin recursos y escasa red de apoyo y, personas adultas mayores, siendo estos últimos quienes ocupan el grueso de la población de Valleseco.

De este modo, el Ilustre Ayuntamiento de Valleseco, a través de la Concejalía de Servicios Sociales, con el fin de lograr una mayor integración de las personas en la sociedad así como también garantizar el acceso a los recursos de carácter social que permita cubrir las necesidades básicas de la población, establece el sistema de ayudas económicas de los Servicios Sociales. Para la plena efectividad de esta actividad, el Ayuntamiento de Valleseco elabora el presente Reglamento para la concesión de las ayudas económicas de emergencia social de los servicios sociales para atender las necesidades sociales de la población del municipio de Valleseco.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales del municipio de Valleseco, destinadas a la atención de necesidades sociales.

Se entiende por Prestaciones Económicas de Servicios Sociales el conjunto de ayudas y prestaciones económicas, de carácter no periódico, o de periodicidad limitada, destinadas a prevenir, evitar, paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de emergencia social, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económico propios para la atención de sus necesidades básicas.

### ARTÍCULO 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento será de aplicación exclusivamente a la ciudadanía empadronada y residente, con una antigüedad mínima de un año, en el municipio de Valleseco

### ARTÍCULO 3. Tipologías y cuantías de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales.

Las Ayudas Económicas municipales para la atención de necesidades sociales serán las siguientes:

#### TIPOLOGÍA DE LA AYUDA ECONÓMICA CUANTÍA

- |   |   |
|---|---|
| 1. Ayudas para alimentación básica, higiene personal e higiene del hogar.   | Importe máximo 1.000 euros según baremo establecido en el Anexo III |
| 2. Ayudas para dietas especiales establecidas por prescripción facultativa de la Sanidad Pública y/o medicamentos, y/o apoyo logopédico, entre otros.                           | Una sola vez.<br>Importe máximo del 30% del S.M.I.                  |
| 3. Ayudas para alimentación infantil.   | Importe máximo del 30% del S.M.I                                    |
| 4. Ayudas para cubrir deudas derivadas del consumo de energía eléctrica y/o agua de abasto en la vivienda habitual (suministros) previas a la solicitud.                        | Máximo 3 mensualidades  |
| 5. Ayudas para adquisición, reparación y adaptación de gafas por prescripción facultativa para personas mayores de 65 años o personas con discapacidad igual o superior al 33%. | Una sola vez.<br>Importe máximo del 30% del S.M.I.                  |

6. Ayudas para prótesis y órtesis, por prescripción facultativa para personas mayores de 65 años o personas con discapacidad igual o superior al 33%	Una sola vez. Importe máximo del 30% del S.M.I.
7. Ayudas técnicas complementarias a las concedidas por otras administraciones, por prescripción facultativa, para personas mayores de 65 años o personas con discapacidad igual o superior al 33%	Una sola vez. Importe máximo del 30% del S.M.I.
8. Ayudas para guardería infantil (hasta 3 años).	Una sola vez. Importe total de la matrícula y hasta el 50% del coste mensual (duración máxima 3 meses).
9. Ayudas para comedor escolar	Una sola vez. Duración máxima: tres mensualidades
10. Ayudas para actividades lúdico-deportivas a menores en riesgo y/o pre-riesgo.	Una sola vez. Importe máximo del 30% del S.M.I.
11. Desplazamientos o traslados según circunstancias	Cuantía a valorar por el Departamento de Servicios Sociales
12. Ayudas para realizar actividades de Inserción dirigidas a colectivos con necesidades para mejorar la salud y la inserción laboral	Cuantía a valorar por el Departamento de Servicios Sociales
13. Otras necesidades específicas que afecten a la Unidad de Convivencia formada por menores	Cuantía a valorar por el departamento de Infancia y Familia
14. Ayudas para gastos de alojamiento (alquiler e hipoteca)	Máximo 2 mensualidades
15. Gastos de deudas de los últimos recibos de la Comunidad de Vecinos previos a la solicitud	Máximo 3 mensualidades
16. Útiles y enseres necesarios para el uso y mantenimiento de la vivienda habitual. Detallando y justificando su necesidad. Acondicionamiento de la vivienda	Máximo el 50% del S.M.I
17. Ayudas para la atención de situaciones de urgente o grave necesidad que no puedan ser atendidas por ninguno de los conceptos contemplados en los epígrafes anterior o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda de otra entidad pública, tales como: limpiezas extraordinarias en domicilios cuando exista riesgo sanitario, enterramientos, desplazamientos para intervenciones quirúrgicas, alojamientos temporales derivados de situaciones de catástrofe, etc.	Se ajustará la cuantía a la ayuda de la necesidad planteada

#### S.M.I. Salario Mínimo Interprofesional

Con carácter general, las ayudas se podrán tramitar por varios conceptos, cuya necesidad y cuantía máxima de la ayuda en ambos casos deberá ir en consonancia con la tabla de cuantías anteriormente indicada y bajo la valoración del Departamento de Servicios Sociales.

#### ARTÍCULO 4. Finalidades.

Las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales tendrán las siguientes finalidades:

- Cubrir las necesidades descritas, en el artículo 3 del presente Reglamento, de las personas beneficiarias de la prestación.
- Apoyar procesos de intervención, desde una perspectiva de género, orientados a superar situaciones de desventaja

social, especialmente en aquellas unidades familiares integradas por menores, personas con discapacidad o dependencia, o personas víctimas de violencia de género, siendo la prestación un instrumento para la consecución de los objetivos de la misma.

- Atender situaciones sobrevenidas o imprevistas que produzcan desequilibrios socio-económicos en la familia.

#### ARTÍCULO 5. Personas beneficiarias.

Podrán solicitar la prestaciones económicas descritas en el artículo 3 del presente Reglamento, las personas o familias residentes en el municipio de Valleseco y los transeúntes cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

Además, podrán solicitarlas, las personas físicas, por sí mismas o en nombre de su unidad familiar de convivencia, que, reuniendo los requisitos establecidos en este Reglamento atraviesan una situación de necesidad socioeconómica, siendo necesaria la valoración técnica efectuada por el/la Trabajador/a Social de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valleseco con carácter preceptivo.

Se tendrá en cuenta la unidad de convivencia, en cuyo caso será la persona o conjunto de personas que residan en una misma vivienda de forma habitual y permanente, unidas por vínculos de consanguinidad, afinidad hasta el segundo grado o por adopción, acogimiento familiar o tutela y que convivan en el mismo domicilio, salvo aquellos casos en que se acrediten conflictos graves de convivencia con carácter excepcional a través del Informe Social emitido por el/la Trabajador/a Social municipal.

En el supuesto de que la persona solicitante, según convenio regulador, ostentara la custodia compartida de menores a cargo, a efectos de considerarse personas de la unidad familias, se tendrán en cuenta las personas menores en dicho régimen independientemente del domicilio en el que éstas se encuentren empadronadas.

#### ARTÍCULO 6. Características.

Las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales tienen las siguientes características:

- a) Son de carácter finalista.
- b) Su concesión estará, no solo en función del cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidas para la persona o unidad familias y/o convivencia, sino también de la consignación y disponibilidad presupuestaria del Ayuntamiento de Valleseco.
- c) No podrán ser objeto de retención o embargo, salvo en los supuestos y con los límites previstos en la legislación general del Estado que resulte de aplicación.
- d) Son de carácter temporal.
- e) Son compatibles con cualquier otra prestación.
- f) Serán incompatibles con otras ayudas procedentes de otras administraciones o sistemas de protección para el mismo objeto o finalidad.
- g) Para el cálculo de las cuantías correspondientes a las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales se tomará como referencia el Salario Mínimo Interprofesional, calculada a doce meses vigente en la fecha de presentación de la solicitud.

#### ARTÍCULO 7. Requisitos de las personas solicitantes.

Con carácter general, podrán solicitar las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales reguladas en el presente Reglamento, aquellas personas o unidades familiares que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente, o en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

2. La persona solicitante debe estar empadronada y tener residencia efectiva en el municipio de Valleseco (Gran Canaria) con una antigüedad mínima de un año a la solicitud, excepto aquellas personas que estén acogidas en recursos de alojamiento institucional y las transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia (personas extranjeras sin permiso de residencia, personas sin hogar, personas víctimas de violencia de género...), previo informe del/la Trabajador/a Social del Departamento de Servicios Sociales, con el visto bueno de quien ostente la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

3. Que el cómputo total de los ingresos anuales de la unidad familiar de la que forma parte la persona solicitante, cumpla con los requisitos y el cálculo establecido en el baremo para la valoración de ayudas de emergencia social (Anexo III).

4. No disponer de bienes muebles o inmuebles, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho a la propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que, por sus características, valoración, posibilidad de explotación o venta, indique la existencia de medios suficiente para atender la necesidad para la que se solicita la ayuda.

5. No tener acceso a otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.

6. Que ninguna persona miembro de la unidad familiar haya tramitado una ayuda de Emergencia Social y que la misma esté sin tramitar y/o justificar debidamente.

7. No tener deudas económicas en el Ayuntamiento ni en otras administraciones. En tal caso, la persona solicitante deberá solicitar el pago aplazado de la deuda.

8. Tener valorada la situación de necesidad e idoneidad social para la prestación solicitada por el Trabajador/a Social Municipal.

#### ARTÍCULO 8. Recursos económico imputables.

Se consideran recursos económicos imputables todos los ingresos recibidos por cualquier persona que, forme parte de la unidad familiar de convivencia, procedentes de pensiones, subsidios, ayudas por acogimiento familiar, pensión compensatoria, depósitos bancarios, rentas e ingresos netos que, en cualquier concepto, perciban, o tengan derecho a percibir en el momento de la presentación de la solicitud.

#### ARTÍCULO 9. Recursos económicos no imputables.

Se consideran recursos no imputables:

- a) La propiedad o mera posesión de la vivienda habitual.
- b) Los bienes inmuebles declarados en ruina o cedidos a familiares.

c) Las prestaciones económicas establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de Dependencia.

d) Las becas de ayudas al estudio, a la formación y al transporte.

#### ARTÍCULO 10. Conceptos no subvencionables mediante las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales

En ningún caso se considerarán subvencionables en los términos previstos en este Reglamento:

a) Obligaciones tributarias: deuda con la Hacienda local o deudas con la Seguridad Social. En caso de deuda deberá presentar comprobante de haber solicitado el pago aplazado de la deuda.

b) Gastos derivados del cumplimiento de una sentencia judicial condenatoria.

c) Créditos personales.

#### ARTÍCULO 11. Derechos y obligaciones

1. Sin perjuicio de lo establecido en el marco normativo de Servicios Sociales de la comunidad Autónoma de Canarias, son derechos de las personas beneficiarias:

1.a) Acceder a las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales en condiciones de igualdad.

1.b) Participar en el proceso de toma de decisiones sobre su situación personal y familiar.

1.c) Percibir la prestación que se le reconozca.

1.d) Recibir información sobre el estado de tramitación en que se encuentra su expediente.

1.e) Tener asignada una persona titulada en Trabajo Social como profesional de referencia que procure la coherencia, el carácter integral, la imparcialidad y la continuidad del proceso de intervención en el ámbito de los Servicios Sociales.

1.f) Al respeto, dignidad e intimidad de la persona.

1.g) Al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.

1.h) Disponer, por escrito, del listado de los documentos necesarios para la tramitación de su solicitud.

1.i) Interponer, en caso de no estar conforme con la resolución adoptada, los recursos establecidos legalmente.

2. Sin perjuicio de lo establecido en el marco normativo de Servicios Sociales de la comunidad Autónoma de Canarias, son obligaciones de las personas beneficiarias:

2.a) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la prestación.

2.b) Comunicar las alteraciones de las circunstancias que motivaron la concesión de la prestación.

2.c) Destinar el importe de la prestación a la finalidad para la que le fue concedida.

2.d) Participar, suscribir y cumplir, en su caso, los compromisos establecidos.

2.e) Tratar con el debido respeto al personal encargado de tramitar la prestación y de desarrollar el proceso de intervención.

2.f) Facilitar el acceso al domicilio al personal municipal para la tramitación de la prestación económica en aquellos casos en los que se requiera una visita domiciliaria.

2.g) Justificar la prestación concedida en los términos que establece el presente Reglamento, en un plazo no superior a tres meses desde la fecha de pago de la prestación, con justificante o factura de haber realizado el pago para el que fue concedida y por el importe total de la misma.

2.h) Cumplir las condiciones que puedan establecerse con esta Administración Pública y que fundamentan la concesión de la prestación.

2.i) Permitir y facilitar las actuaciones del personal municipal tanto en la fase de análisis, seguimiento como en la de justificación de la prestación.

2.j) Facilitar cuanta información se estime necesaria, en orden a dictaminar la situación socio-familiar y económica de la unidad familiar o convivencial.

2.k) Comunicar a esta Administración Pública la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que estén destinadas a la misma finalidad para la que fue concedida la ayuda.

2.l) Solicitar a otras Administraciones o Entidades Públicas aquellas ayudas o prestaciones a las que tenga derecho.

2.m) Reintegrar la prestación cuando no se aplique para los fines para los cuales se concedió.

#### ARTÍCULO 12. Temporalidad de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales.

Las Prestaciones Económicas serán de un pago único, y podrán realizarse dos veces al año, sin perjuicio de que, en caso de extrema necesidad, pueda tramitarse una tercera ayuda económica, lo que será valorado previamente por el Departamento de Servicios Sociales, siempre y cuando exista crédito presupuestario adecuado y suficiente.

### TÍTULO II. NORMAS DE PROCEDIMIENTO

#### ARTÍCULO 13. Inicio.

1. El procedimiento se iniciará a instancia de la persona interesada o persona representante de la misma, mediante la presentación de una instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Valleseco y será dirigida al Departamento de Servicios Sociales.

2. El modelo de solicitud estará a disposición en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valleseco, en los Servicios Sociales y en el Registro General del Ayuntamiento.

3. No se admitirá ninguna nueva solicitud de una misma unidad familiar, unidad de convivencia o persona beneficiaria mientras que, otra anterior de la misma finalidad y concepto, esté pendiente de resolución y justificación.

4. La solicitud, acompañada de los documentos preceptivos, se presentará en el Registro Municipal o a través de la sede electrónica, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Los Servicios Sociales, conforme a lo establecido en la Disposición final duodécima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, salvo oposición expresa de la persona representante de la unidad familiar o convivencial u otras personas que componen la misma, podrá realizar las actuaciones de comprobación que resulten necesarias para verificar de forma telemática, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a la plataforma de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información facilitada por la unidad familiar o convivencial, incluida entre otras, la información sobre identificación, padrón y residencia en el municipio, la declaración de la renta u otra que se pueda recabar, la información sobre la situación de inscripción como demandante de empleo, vida laboral, prestaciones, pensiones y subsidios, datos en materia educativa, situación de discapacidad y/o dependencia y datos del Catastro.

6. De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurran circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

#### ARTÍCULO 14. Documentación.

La documentación que deben presentar las personas solicitantes será la siguiente:

- a) Solicitud de la ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.
- b) Original y fotocopia del Libro de Familia.
- c) Original y fotocopia del D.N.I de la persona solicitante y de las personas mayores de 16 años de la unidad familiar o de documentación acreditativa de la identidad.
- d) Original y fotocopia de la demanda de empleo, en su caso.
- e) Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) que acredite si perciben prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar.
- f) Certificado de Vida Laboral, en su caso.
- g) Certificado catastral de bienes inmuebles o Declaración de la Renta.
- h) Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar.
- i) Original y fotocopia del contrato de trabajo y de las dos últimas nóminas de las personas mayores de 16 años que realicen una actividad laboral, en su caso.
- j) En caso de ser pensionista, documentación acreditativa de la cuantía de la pensión que percibe.
- k) En caso de discapacidad, certificado que acredite el grado de discapacidad reconocido.
- l) Informe médico o prescripción facultativa de la Sanidad Pública que justifique la necesidad en cada caso.
- m) Otros documentos específicos según las circunstancias o necesidades. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de la solicitud le pueda ser requerida a la persona solicitante durante su tramitación.
- n) Alta a Terceros (Anexo II) acompañado del documento de domiciliación bancaria que acredite la titularidad de la cuenta.

o) En las unidades familiares en las que se incluyan menores de edad, presentar sentencia y convenio regulador, en su caso.

p) Extracto bancario de los últimos 3 meses anteriores a la solicitud.

q) En caso de ayuda para el alquiler o préstamo hipotecario: presentar 3 últimos recibos anteriores a la solicitud.

#### ARTÍCULO 15. Forma, lugar y plazo de presentación de las solicitudes.

La solicitud, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 14, se presentará en el Registro Municipal para su tramitación, o por cualquier otro procedimiento previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Del mismo modo, tal y como establece la ley, únicamente deberá presentarse aquella documentación que no obre en poder de la Administración.

De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurran circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todo el año.

#### ARTÍCULO 16. Instrucción.

1. La instrucción del expediente corresponderá al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Valleseco, procediéndose a su valoración por parte del/la Trabajador/a Social.

2. Las solicitudes serán tramitadas por orden de entrada en el Registro Municipal, salvo que por extrema urgencia o necesidad se dictamine lo contrario a petición del equipo técnico responsable.

3. Se comprobará que la documentación aportada con la solicitud reúne los requisitos exigidos. En su caso, se requerirá la documentación necesaria para la tramitación del expediente, en un plazo de 15 días, con la advertencia de que, en caso contrario, se tendrá por desistida su petición, de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, archivándose el expediente sin más trámite.

4. El personal técnico responsable realizará las entrevistas, visitas a domicilio, diagnóstico y demás actuaciones que se consideren necesarias, pudiendo disponer que se efectúen las comprobaciones oportunas sobre la veracidad de los datos aportados por los interesados.

Igualmente, podrá requerir las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para poder resolver.

5. En cualquiera de las fases de la tramitación del expediente, y a la vista de la documentación obrante, se podrá recabar informes de los organismos públicos y/o entidades privadas que se estimen oportunos, a efectos de comprobaciones de la exactitud de la documentación o datos aportados.

6. Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Técnico Social en el que se acredite la necesidad y/o urgencia de la ayuda solicitada y la propuesta favorable o denegatoria de la misma.

7. Instruido el expediente y examinada la documentación aportada y los informes emitidos, la Concejalía de Servicios Sociales elaborará la oportuna propuesta sobre la procedencia de conceder o denegar la ayuda solicitada, previo informe favorable de fiscalización del gasto del Servicio de Intervención.



## ARTÍCULO 17. Resolución.

1. La resolución corresponderá a la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valleseco.
2. La concesión de la prestación estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente, teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.
3. El plazo para resolver será de tres meses desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro Municipal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
4. Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, la persona interesada entenderá por desestimada su solicitud por silencio administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
5. La Resolución de concesión deberá contener al menos:
  - a) Identificación de la persona perceptora o representante de la unidad familiar o convivencial: nombre, apellidos, tipo de documento de identificación y número del mismo, así como el número del expediente.
  - b) Modalidad de prestación Económica de los Servicios Sociales solicitada.
  - c) Necesidades a cubrir y conceptos a sufragar.
  - d) Importe a conceder.
  - e) Duración de la prestación.
  - f) Forma de pago.
  - g) Forma y plazo de justificación.
  - h) Recursos que proceda, a dónde dirigirlos y plazo para interponer los mismos.
6. La Resolución de denegación deberá contener al menos:
  - a) Identificación de la persona perceptora o representante de la unidad familiar o convivencial: nombre, apellidos, tipo de documento de identificación y número del mismo, así como el número del expediente.
  - b) Modalidad de prestación Económica de los Servicios Sociales solicitada.
  - c) Causas que motivan la denegación.
  - d) Recursos que proceda, a dónde dirigirlos y plazo para interponer los mismos.
7. Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de la ayuda, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales, previo informe del Trabajador/a Social.
8. En aquellos supuestos en los que la situación de la persona beneficiaria presente extrema urgencia y gravedad, podrá dictarse Resolución Provisional hasta tanto sea completado el expediente. Si transcurrido el plazo establecido no hubiera completado el expediente, o no se confirmara la urgencia, se procederá a la revocación de la Ayuda y reclamación del dinero percibido provisionalmente.

#### ARTÍCULO 18. Notificación a las personas interesadas.

La resolución adoptada será notificada a las personas interesadas en los efectos de notificaciones figure en el expediente, a los Centros o Secciones correspondientes y, en su caso, a las Entidades Colaboradoras que proceda.

En la notificación que se practique a las personas beneficiarias de la ayuda, se indicará de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la ayuda. Además, quedará especificado los medios y plazos en los que debe ser justificada la misma.

Contra la resolución dictada se podrán interponer los recursos pertinentes conforme a la ley.

#### ARTÍCULO 19. Justificación.

Con carácter general, en orden a la justificación de las prestaciones, las personas titulares de éstas estarán obligadas a aportar al Ayuntamiento, a través de los Servicios Sociales, la documentación que acredite que la prestación ha sido destinada al fin para el que fue concedida mediante facturas del gasto, y demás, documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que permitan tener constancia de la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual fue concedida.

Dichas facturas deberán contener los datos personales de la persona solicitante, así como también debe ajustarse al contenido expuesto en el Anexo IV.

El plazo para presentar la justificación será de tres meses, contados a partir del día siguiente de la percepción de la prestación.

Con carácter excepcional, y con suficiente motivación, se podrá ampliar el plazo de justificación, previa valoración del Departamento de Servicios Sociales.

#### ARTÍCULO 20. Confidencialidad y seguridad.

Durante todo el procedimiento se deberá asegurar la confidencialidad y seguridad de los datos de las personas integrantes de la unidad familiar o convivencial conforme a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, sin perjuicio de la correspondiente coordinación con organismos y profesionales que sea necesaria para la resolución de la prestación y cumpliendo, en todo momento, con el obligado secreto profesional.

Los datos de carácter personal que se recaben durante la tramitación, valoración y seguimiento de las prestaciones reguladas en el presente Reglamento, pasarán a formar parte de los ficheros municipales que estarán sometidos a lo establecido a la Ley Orgánica Ley 3/2018, de 5 de diciembre.

#### ARTÍCULO 21. Abono de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales.

1. El abono de las prestaciones se efectuará una vez dictada la resolución.
2. El importe de la prestación podrá abonarse en su totalidad o de manera fraccionada.
3. El pago se abonará, con carácter general, anticipadamente a la justificación de la prestación.
4. El pago se podrá efectuar de forma directa a la persona titular de la prestación o su representante legal, o de forma indirecta a través de endoso, cuando el pago de la prestación se realice a través de un tercero, que podrá ser persona física o jurídica. En el supuesto pago indirecto, la empresa o entidad deberá presentar el documento de alta a terceros en el Ayuntamiento de Valleseco, así como la solicitud de endoso pertinente.

5. El medio preferente de pago será la transferencia bancaria a la persona titular de la prestación o, en su defecto, a la persona proveedora.

6. La tramitación de la gestión de pagos se efectuará por procedimiento ordinario a través de la Tesorería General de la Corporación.

#### ARTÍCULO 22. Causas de inadmisión.

Serán causas de inadmisión de la solicitud:

- a) Que la solicitud presentada sea para cubrir gastos no subvencionables establecidos en el presente Reglamento.
- b) Que se haya presentado una solicitud anterior por alguna persona miembro de la unidad familiar y que la misma esté pendiente de resolución y justificación.

#### ARTÍCULO 23. Causas de denegación.

Serán causas de denegación de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales las siguientes:

1. El incumplimiento de uno o varios requisitos establecidos.
2. Podrán ser denegadas aquellas solicitudes en las que, pese a cumplir con los requisitos establecidos, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) Que se no haya resuelto y justificado una solicitud anterior de la misma unidad familiar, de convivencia o persona beneficiaria, para la misma finalidad y concepto.
  - b) Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.
  - c) Que en el periodo de los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra prestación por incumplimiento de las condiciones u obligaciones establecidas en su concesión.
  - d) Serán denegadas aquellas solicitudes en las que se compruebe la existencia de la falsedad en la documentación presentada, o en los motivos alegados para acceder a las prestaciones, así como cuando se produzca contradicción, ocultación y/o falsedad en los datos económicos, convivenciales o relativos a la vivienda.
  - e) Cuando en el año en curso la unidad familiar o de convivencia haya sido perceptora de la cuantía máxima establecida.
  - f) Desaparición de las circunstancias que dieron origen a su petición.
  - g) No haber presentado o completado la documentación requerida, o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.

#### ARTÍCULO 24. Determinación de rentas e ingresos.

A los efectos previstos en el presente Reglamento, el cómputo de rentas y/o ingresos deberá entenderse como aquellos que comprendan todos los recursos de los que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

#### ARTÍCULO 25. Seguimiento de las prestaciones económicas.

Será el personal municipal adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales y destinado a este fin, quien haga el



**DECLARACIÓN RESPONSABLE SITUACIÓN ECONÓMICA:**

<b>NOMBRE Y APELLIDOS</b>	<b>INGRESOS MENSUALES</b>	<b>INGRESOS ANUALES</b>	<b>FUENTE DE INGRESOS</b>
---------------------------	-------------------------------	-----------------------------	-------------------------------

_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

**AYUDA DE EMERGENCIA SOCIAL QUE SOLICITA**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

• He sido informado de que el Ayuntamiento de Valleseco va a tratar y guardar los datos aportados en esta solicitud y en la documentación aportada

• Declaro que es cierto el contenido de esta solicitud, y me hago responsable de la veracidad de los documentos aportados.

• Presto mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Valleseco realice la consultas de los datos que estime oportunas a efectos de esta ayuda.

• Declaro no haber solicitado ni recibido ayudas o subvenciones destinadas al mismo fin de otras Administraciones o Entidades Pública.

• Declaro que de haber recibido ayuda o subvenciones destinadas al mismo fin de otras Administraciones o Entidades Públicas, las mismas no cubren la totalidad del gasto solicitando, por lo que se aporta documentación que lo acredita.

• Declaro que he recibido la información correspondiente a los medios y plazos de justificación de la ayuda.

• Declaro que he procedido a la justificación de las ayudas que se me han concedido con anterioridad por el Ayuntamiento u otra Administración Pública.

**OBLIGACIONES:**

Me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que determinan la concesión de la prestación.
- b) A comunicar las alteraciones de las circunstancias que motivaron la concesión de la prestación.

c) Destinar el importe de la prestación a la finalidad para la que fue concedida.

d) Justificar la prestación concedida en los términos que se establece en la Ordenanza de Ayudas Económicas de Emergencia Social, y presentar en el Departamento de Servicios Sociales, en un plazo máximo de tres meses, las facturas de haber realizado el pago para la que fue concedida la ayuda. Dicha factura debe contener los datos personales de la persona solicitante.

e) Facilitar cuanta información se estime necesaria, en orden de dictaminar la situación socio-familiar y económica de la unidad familiar o convivencial.

f) Comunicar a esta Administración la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien la misma necesidad.

g) Reintegrar la prestación cuando no se aplique para los fines para los cuales se concedió.

Lo que firmo en Valleseco a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma de la persona solicitante

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD (marque con una X lo que proceda):

Solicitud de la ayuda, según modelo oficial, debidamente cumplimentado.

Original y Fotocopia del Libro de Familia

Original y Fotocopia del D.N.I del solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar o de documentación acreditativa de la identidad.

Original y fotocopia de la demanda de empleo, en su caso.

Certificado del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), que acredite si perciben prestación por desempleo todos los miembros adultos de la unidad familiar.

Certificado de Vida Laboral, en su caso.

Certificado catastral de bienes inmueble o Declaración de la Renta.

Declaración jurada de ingresos de la unidad familiar

Original y fotocopia del contrato de trabajo y las dos últimas nóminas de los mayores de 16 años que realicen una actividad laboral, en su caso

En caso de ser pensionista, documentación acreditativa de la cuantía de la pensión que percibe

En caso de discapacidad, certificado que acredite el grado de discapacidad reconocido

Informe médico o prescripción facultativa de la Sanidad Pública que justifique la necesidad en cada caso

En las unidades familiares en las que se incluyan menores de edad, presentar sentencia y convenio regulador, si fuera el caso.

Extracto bancario de los últimos 3 meses anteriores a la solicitud

( ) En caso de ayuda para el alquiler o préstamo hipotecario: presentar 2 últimos recibos anteriores a la solicitud

( ) En caso de que la ayuda vaya destinada a cubrir el pago de suministros (agua, luz) o comunidad: presentar 3 últimos recibos anteriores a la solicitud

( ) Alta a Terceros (Anexo II) acompañado del documento de domiciliación bancaria que acredite la titularidad de la cuenta.

( ) Otros documentos específicos según las circunstancias o necesidad. Cualquier otra documentación que para la correcta valoración de la solicitud le pueda ser requerida a la persona solicitante durante su tramitación.

## ANEXO II. ALTA A TERCEROS

### TESORERÍA

#### ALTA ( ) / BAJA ( ) / MODIFICACIÓN ( ) DE DATOS A TERCEROS

Apellidos y nombre o razón social: \_\_\_\_\_

N.I.F. / C.I.F.: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_

#### DENOMINACIÓN DE LA ENTIDAD FINANCIERA

Código Cuenta Cliente: \_\_\_\_\_

Código de la entidad financiera: \_\_\_\_\_

Código de la sucursal: \_\_\_\_\_

Dígitos de control: \_\_\_\_\_

Número de cuenta: \_\_\_\_\_

Denominación de la cuenta (Titular) \_\_\_\_\_

Certificado de conformidad la entidad Financiera

Fecha, firma y sello

Declaro que son ciertos los datos reflejados y que identifican la cuenta y la entidad financiera a través de las cuales deseo recibir los pagos procedentes de la Tesorería del Il. Ayuntamiento de Valleseco.

Firmado: \_\_\_\_\_

Sello en su caso

En calidad de: \_\_\_\_\_

D.N.I. nº : \_\_\_\_\_

**ANEXO III. TABLA DE BAREMACIÓN PARA VALORAR LAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL**

1. SITUACIÓN ECONÓMICA: Renta Mensual Percápita				
Ingresos netos mensual UC – (G. Vivienda M + G. Pensión Alimentos):	RMPC		VALOR	PUNTOS
n.º de mímembros de la UC **				
** En el caso de 1 solo miembro, las variables anteriores se dividen entre 1.5				
■ 0 € a 200 €			4	
■ 201 € a 250 €			3	
■ 251 € a 300 €			2	
■ 301 € a 350 €			1	
■ Más de 351 €			0	
Situaciones de necesidad, descritas en el apartado 4 de valoración y justificación de la necesidad, que actualmente generan gastos a la unidad familiar derivados de:				
■ La atención a necesidades médico-sanitarias (gastos farmacéuticos, dietas, etc.). 1 punto			Hasta 4	
■ La atención a necesidades educativas y de atención al menor (guarderías, comedor escolar, etc.). 1 punto				
■ La adaptación y mantenimiento del hogar, a efectos de garantizar las condiciones mínimas de salubridad, seguridad e higiene del mismo. 1 punto				
■ Otros gastos debidamente justificados. (Detallar) 1 punto				
<b>TOTAL SITUACIÓN ECONÓMICA (mínimo 1 punto)</b>				
2. SITUACIÓN SOCIAL			VALOR	PUNTOS
Familia numerosa			1	
Familia con miembros que tengan discapacidad			Hasta 3 puntos	
■ Igual o superior al 33% hasta el 64%: 1 punto				
■ Igual o superior al 65%: 2 puntos				
Problemáticas sociales que inciden en la U.F.:			Hasta 8	
■ Existencia e menores en la unidad familiar afectados por las situaciones de necesidad planteadas.				
■ Situación de precariedad y riesgo social que afecta a uno o varios miembros de la unidad de convivencia (ej.: adicciones, dependencia, desempleados de larga duración y difícil acceso al mercado laboral, enfermedades mentales, inmigración/minorías étnicas, menores institucionalizados, violencia familiar, etc.				
■ Adultos sin apoyo familiar (personas sin techo, soledad/ancianidad)				
■ Situación de parto múltiple reciente y/o embarazo				
■ Otras problemáticas sociales, debidamente justificadas, que tengan un carácter excepcional e incidan gravemente en la unidad familiar.				
<b>PUNTUACIÓN OBTENIDA (mínima 3 puntos)</b>				
PUNTUACIÓN OBTENIDA	PORCENTAJES	CUANTÍA ASIGNADA		
■ Igual o superior a 13	■ 100%	■ 1.000 €		
■ 11 – 12	■ 80%	■ 800 €		
■ 8 – 10	■ 60%	■ 600 €		
■ 5 – 7	■ 40%	■ 400 €		
■ 3 – 4	■ 25%	■ 250 €		



## ANEXO IV. LIMITACIÓN DE PRODUCTOS SUBVENCIONABLES EN LAS AYUDAS ECONÓMICAS BÁSICAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Para garantizar el aprovechamiento de la ayuda económica otorgada así como el destino de la misma al fin para la que fue solicitada, y contribuir al consumo responsable y saludable de alimentación y productos de higiene, a continuación se facilita algunas pautas que debe tener en cuenta para justificar la ayuda de forma correcta:

- Limitación de cantidad en la compra de productos con alto contenido en azúcar.
- Prohibida la compra de alcohol ni tabaco.
- No se podrán incluir alimentos para animales.
- En caso de existencia de variedad de un mismo producto, priorizar aquellos que sean considerados básicos y que puedan garantizar el aprovechamiento de la cantidad consignada.
- Limitación de cantidad y consumo de alimentos procesados. Deberá adquirir aquellos productos que aseguren una dieta saludable y equilibrada.

202.072

### ANUNCIO

#### 4.945

Habiéndose aprobado definitivamente el texto del convenio cuya finalidad es la delegación en el Cabildo Insular de Gran Canaria de las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos, se publica el mismo para su general conocimiento.

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la Vía Administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. La interposición del Recurso de Reposición Potestativo impide interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Valleseco, a diecinueve de noviembre de dos mil veinticuatro.

Fdo: EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

#### DELEGACIÓN EN EL CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA DE LAS FACULTADES DE GESTIÓN, LIQUIDACIÓN, INSPECCIÓN Y RECAUDACIÓN DE TRIBUTOS.

Considerando conveniente la delegación de estas funciones en el Cabildo de Gran Canaria y siendo conforme a Derecho dicha delegación en virtud de lo establecido en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se propone la adopción por el Pleno de la Corporación del siguiente acuerdo:

PRIMERO: Delegar en el Excmo. Cabildo de Gran Canaria las facultades que este Ayuntamiento tiene atribuidas en las materias que a continuación se detallan, al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 7 del el Texto Refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con el alcance, contenido, condiciones y vigencia que se establecen en el presente acuerdo:

Gestión Tributaria de:

Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Recaudación Voluntaria de:

Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Recaudación ejecutiva de:

Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

SEGUNDO: El contenido y alcance de la delegación es el siguiente:

1. Las facultades de gestión tributaria los impuestos, tasas y precios públicos enumerados individualmente en el apartado primero de este acuerdo, que se detallan a continuación:

- a) Concesión y denegación de exenciones y bonificaciones.
- b) Realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias.
- c) Publicar los edictos de aprobación y exposición pública de los padrones correspondientes
- d) Emisión de documentos de cobro de recibos y liquidaciones por ingreso directo.
- e) Resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos.
- f) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- g) Actuaciones para la asistencia e información al contribuyente referidas a las anteriores materias.

2. Las facultades de recaudación en periodo voluntario, tanto de deudas por recibo como de liquidaciones de ingreso directo y, en su caso, de autoliquidaciones, de los conceptos que se detallan en el presente acuerdo, y que abarcará cuantas actuaciones comprende la gestión recaudatoria de acuerdo a la legislación aplicable y, en todo caso lo siguiente:

- a) Practicar notificaciones colectivas en deudas por recibo e individuales en liquidaciones por ingreso directo.
- b) Fijar plazos de cobro en período voluntario en deudas por recibo.
- c) Establecer, de ser necesarios, itinerarios de cobranza.
- d) Publicar los edictos de cobro e itinerarios de cobranza.
- e) Conferir y revocar a las Entidades de Depósito el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites y condiciones de la colaboración.
- f) Recepción y gestión de las órdenes de domiciliación.
- g) Expedir relaciones certificadas de deudores por recibos y por liquidaciones de ingreso directo.

3. Las facultades de recaudación en período ejecutivo, tanto de deudas por recibo como de liquidaciones de ingreso directo y, en su caso, de autoliquidaciones, de los conceptos que se detallan en el presente acuerdo y

que abarcará cuantas actuaciones comprende la gestión recaudatoria de acuerdo a la legislación aplicable y, en todo caso lo siguiente:

- a) Dictar la providencia de apremio en recibos y certificaciones de descubierto y resolver los recursos contra dicho acto administrativo.
- b) Liquidar intereses de demora, para su aplicación en todas las deudas en que aquéllos sean exigibles.
- c) Conceder o denegar aplazamientos y fraccionamientos en voluntaria y ejecutiva.
- d) Recibir y custodiar garantías de deudas o dispensarlas.
- e) Ordenar la constitución de hipotecas especiales.
- f) Dictar acuerdos de derivación de procedimiento.
- g) Efectuar peritajes y valoraciones de bienes embargados.
- h) Autorizar y presidir subastas.
- i) Acordar la suspensión del procedimiento.
- j) Entablar tercerías de dominio y de mejor derecho.
- k) Proponerla adjudicación de fincas al Ayuntamiento, expidiendo las certificaciones necesarias para su inscripción en los Registros Públicos.
- l) Notificación mediante publicación en los Boletines Oficiales, después de efectuados los correspondientes intentos, de los actos administrativos que conlleve el procedimiento de apremio.
- m) Conferir y revocar a las Entidades de Depósito el carácter de Entidades Colaboradoras y establecer los límites y condiciones de colaboración.

4. Con el fin de dotar de la necesaria efectividad a la gestión tributaria y recaudación, se delega en el Cabildo Insular la facultad para establecer acuerdos o convenios de colaboración con las Administraciones Públicas, autoridades o entidades, que se consideren necesarios para el desarrollo de funciones objeto de la presente delegación.

5. Para proceder a la comprobación de la situación tributaria de los distintos sujetos pasivos o demás obligados tributarios y con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes con la Hacienda Pública, procediéndose, en su caso, a la regularización correspondiente, se delega en el Cabildo Insular la facultad para la inspección de todos los tributos delegados, comprendiendo la misma las siguientes actuaciones:

- a) De comprobación e investigación.
- b) De obtención de información con trascendencia tributaria.
- c) De valoración.
- d) De informe y asesoramiento

TERCERO: Las condiciones de la delegación son las siguientes:

1) El Excmo. Cabildo de Gran Canaria ejercerá las facultades objeto de la presente delegación a través del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria Insular.

2) Para el ejercicio de las facultades delegadas, el Cabildo se atenderá al Ordenamiento Local y a la legislación

aplicable de acuerdo a lo establecido en 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 así como a la normativa que en materia de gestión y recaudación tributarias pueda dictar en uso de su potestad reglamentaria prevista en el artículo 106.2 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

3) (a) Por el ejercicio de las funciones delegadas en el presente acuerdo, el Cabildo percibirá una compensación económica según lo dispuesto en la Ordenanza que regula la tasa por la prestación de los servicios de gestión tributaria y recaudación a los Municipios de la Isla, (b) Las cantidades a que dé lugar dicha compensación económica serán retenidas por el Cabildo de las entregas y liquidaciones correspondientes que se realicen al Ayuntamiento.

4) La devolución de ingresos indebidos que en su caso se produzca conllevará la deducción de la cantidad correspondiente de las liquidaciones que deban rendirse al Ayuntamiento.

a) Si la deuda ingresada indebidamente está transferida al Ayuntamiento, y se produce la baja del valor, el Cabildo Insular hará la devolución al contribuyente, imputándose como sigue:

- Se deducirá de la liquidación que deba rendirse al Ayuntamiento el importe principal, más las costas incurridas en el procedimiento.

- Será por cuenta del Cabildo Insular, la parte de recargo de apremio cobrada como compensación económica al Ayuntamiento, los intereses de demora cobrados como compensación económica al Ayuntamiento, los intereses de demora devengados desde la fecha del ingreso.

b) Si la deuda ingresada no está transferida al Ayuntamiento y se produce la baja del valor, el Cabildo Insular realizará la devolución al contribuyente, con los siguientes criterios:

- Se deducirá al Ayuntamiento las costas incurridas en el procedimiento.

- Será por cuenta del Cabildo los intereses de demora devengados desde la fecha del ingreso indebido

5) El Cabildo efectuará al Ayuntamiento, en el caso de que esté interesado, anticipos a cuenta de la recaudación voluntaria estimada a realizar a lo largo del ejercicio por deudas en recibo correspondientes a los impuestos objeto de la presente delegación. El Cabildo percibirá del Ayuntamiento la correspondiente compensación económica por el coste financiero y de gestión de los anticipos efectuados.

La cantidad a anticipar no podrá exceder del 75% de la recaudación prevista y se satisfará al Ayuntamiento por doceavas partes mensuales.

El Cabildo efectuará el cálculo de la estimación de recaudación, anticipos resultantes y coste financiero correspondiente que será comunicado al Ayuntamiento.

En el mes de Diciembre, y siempre que circunstancias al Cabildo no lo impidan, se realizará al Ayuntamiento una única liquidación deduciendo del importe total de la recaudación voluntaria de deudas por recibo obtenida, los anticipos a cuenta efectuados, las compensaciones económicas establecidas y por las compensaciones por coste financiero y, en su caso, cualquier otra cantidad que, por participaciones o recargos sobre los Impuestos objeto de la presente delegación, pueda corresponder al Cabildo.

6) Con la excepción de las deudas objeto de anticipo en las que se estará a lo señalado en el apartado anterior, las cantidades que le correspondan por la recaudación obtenida serán transferidas al Ayuntamiento mensualmente, acompañadas de la documentación justificativa, rindiéndose anualmente por el Cabildo Cuenta de su gestión recaudatoria.

7) Valora Gestión Tributaria determinará la forma y condiciones en la que habrán de traspasarse los valores pendientes de cobro objeto de la presente delegación.

El aplicativo informático que se utilizará será el de Valora Gestión Tributaria, debiéndose facilitar por parte del Ayuntamiento su implantación y migración de datos. Hasta tanto se efectúe la total implantación del aplicativo de Valora, se podrá utilizar el que ha venido usando el Ayuntamiento.

8) Valora Gestión Tributaria aprobará, antes del 15 de diciembre de cada año, el calendario fiscal correspondiente al siguiente ejercicio económico, por los conceptos delegados en el Cabildo de Gran Canaria, el cual será remitido al Ayuntamiento y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO: Entrada en vigor y plazo de vigencia.

La presente delegación entrará en vigor, previa aceptación por parte del Cabildo de Gran Canaria, desde la fecha en que El Cabildo Insular acepte la delegación y estará vigente un año, quedando tácitamente prorrogada, por períodos de un año, si ninguna de las partes manifiesta expresamente su voluntad en contra. En el caso contrario, lo comunicará a la otra con una antelación no inferior a tres meses a su finalización o a la de cualquiera de los períodos de prórroga.

QUINTO: El presente acuerdo habrá de notificarse al Cabildo Insular a efectos de que por su parte se proceda a la aceptación de la delegación aquí conferida.

SEXTO: Una vez aceptada la delegación por el Cabildo Insular, el presente acuerdo se publicará por parte del Ayuntamiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el de la Comunidad Autónoma, para general conocimiento, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2. del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### PROTECCIÓN DE DATOS.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 27.1. y 33.2 la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales, por la que se adapta el ordenamiento jurídico español al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento y el Consejo, de 27 de abril de 2016 15/1999, el Ayuntamiento, es el responsable de los datos de carácter personal y el Cabildo Insular de Gran Canaria a través de su Organismo Autónomo de gestión tributaria Insular, Valora Gestión Tributaria, en los términos del artículo 33.1 de la mencionada Ley, ocupa la posición de encargado de tratamiento de datos personales.

1. Los responsables y encargados, teniendo en cuenta los elementos enumerados en los artículos 24 y 25 del Reglamento (UE) 2016/679, determinarán las medidas técnicas y organizativas apropiadas que deben aplicar a fin de garantizar y acreditar que el tratamiento es conforme con el citado reglamento, con la presente Ley orgánica, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable. En particular valorarán si procede la realización de la evaluación de impacto en la protección de datos y la consulta previa a que se refiere la Sección 3 del Capítulo IV del citado reglamento, a cuyos efectos se tendrá en cuenta el mayor riesgo que podría producirse en los supuestos enumerados en el artículo 28.2 de la LO 3/2018, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

2. El Cabildo Insular de Gran Canaria, se ajustará a las instrucciones dadas por este Ayuntamiento para el tratamiento de datos de carácter personal que sean necesarias para llevar a buen fin la prestación del servicio de gestión, especialmente en lo relativo al cumplimiento del principio de exactitud de los datos y del deber de confidencialidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la LO 3/2018, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Es por ello que El Cabildo Insular de Gran Canaria, se compromete a que únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no utilizará o aplicará con fin distinto al que figura en el presente acuerdo, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, salvo en el caso de ser obligatorios por mandato de una norma con rango de Ley.

3. La Ley de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, en sus artículos 14, 15 y 18, garantiza los derechos de rectificación, supresión y cancelación del interesado cuando el tratamiento no se ajuste a lo dispuesto por la Ley o cuando los datos resulten inexactos o incompletos. Los ciudadanos podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación o cancelación de los datos ante el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria Insular del Cabildo de Gran Canaria como encargado del tratamiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 12.3 de la LO 3/2018, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

Con el fin de cumplir las exigencias legales sobre el derecho de rectificación, el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Valleseco, se comunicarán recíprocamente los datos inexactos o incompletos que detecten en el ejercicio de sus funciones o que les sean facilitados por los propios interesados. Las correcciones deberán incorporarse tanto a los ficheros de gestión tributaria del Cabildo de Gran Canaria como a los padrones, matrículas y demás listas cobratorias para que los datos de los ejercicios futuros sean correctos.

202.081

## MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA

### Agüimes - Ingenio - Santa Lucía de Tirajana

#### CONTRATO DE CESIÓN DE USO

**4.946**

En Las Palmas, a 9 de octubre de 2024

#### REUNIDOS

De una parte, en calidad de CEDENTE la MANCOMUNIDAD DEL SURESTE DE GRAN CANARIA (en adelante MANCOMUNIDAD DEL SURESTE), con N.I.F. núm. P3500007D, y domicilio social en la Calle los Cactus, número 70, Polígono industrial de Arinaga, y en su representación DON FRANCISCO JOSÉ GARCÍA LÓPEZ, con D.N.I. número \*\*\*\*847.64\*\*\* en calidad de PRESIDENTE, nombramiento efectuado en virtud del acuerdo de la Junta General de la Mancomunidad del Sureste de Gran Canaria de fecha 24 de julio de 2024.

Y de otra parte, en calidad de CESIONARIO

El INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS, S.A. (en adelante ITC), con N.I.F. número A35313170, y domicilio social en la calle Cebrián, número 3, C.P. 35003 de Las Palmas de Gran Canaria, con telf. número 928.379.900 y con dirección de correo electrónico notificaciones@itccanarias.org y en su representación DOÑA GUAYARMINA ELISA PEÑA GARCÍA, con DNI número \*\*\*1887\*\*\*, en calidad de CONSEJERA DELEGADA SOLIDARIA, según escritura de apoderamiento número 2.166, otorgada con fecha 26 de abril del 2024, ante el Notario del Ilustre Colegio Notarial de Canarias, Don Pedro Antonio González Culebras, e inscrita en el Registro Mercantil de Las Palmas de Gran Canaria, Sección: 8, Hoja: GC 4588 IRUS: 1000063129446 Inscripción o anotación: 150 / Fecha: 17/05/2024 Año Pre.: 2024.

Ambas partes se reconocen capacidad legal y representación suficiente para la firma del presente documento y a tal efecto

#### EXPONEN

I. Que la creación de la Mancomunidad del Sureste en 1990 fue motivada por la necesidad de dar respuesta a la grave escasez de agua que sufría la comarca, desde entonces la gestión de los recursos hídricos ha sido uno de los pilares fundamentales de su desarrollo sostenible, al igual que la promoción del uso de las energías renovables.

Hoy en día, tras la instalación de una planta desaladora que actualmente tienen una capacidad de producción de 33.000 m<sup>3</sup>/día puede satisfacerse la demanda de prácticamente toda la población de la comarca con agua desalada; además de haberse avanzado al cierre del ciclo del agua con una depuradora de aguas residuales de 12.000 m<sup>3</sup>/día, que ha resuelto satisfactoriamente la demanda de agua para consumo agrícola. Todo ello desde una posición de no agresión, respeto y protección del Medio Ambiente que va desde favorecer los ciclos naturales, minimizando el uso de reactivos y poniendo en marcha un servicio específico de control y vigilancia de vertidos, hasta evitar las extracciones abusivas y el agotamiento de recursos, generando vías de producción alternativas.

Siendo todo ello previsto en los Estatutos de la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste de Gran Canaria aprobados con fecha 19 de septiembre de 2023, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, número 57 del 10 de mayo de 2024, más concretamente en su artículo 4º destinado a los fines, objeto y competencia de la Mancomunidad.

II. Que el ITC es una Sociedad Mercantil Pública creada por el Gobierno de Canarias mediante Decreto 139/1992 de 30 de julio y adscrita a la Consejería de Universidades, Ciencia e Innovación del Gobierno de Canarias, cuya actividad se enmarca en el campo de la Investigación, el Desarrollo y la Innovación, desarrollándose principalmente en el ámbito del Archipiélago Canario. Entre sus fines esenciales está el inspirar el avance tecnológico orientado a mejorar las condiciones y calidad de vida del entorno social, y apoyar el desarrollo integral del Archipiélago Canario a través de la ejecución de prácticas y proyectos relacionados con la I+D+i.

III. Que el ITC lideró el proyecto DESAL+ “Plataforma macaronésica para el incremento de la excelencia en materia de I+D en desalación de agua y del conocimiento del nexo agua desalada-energía”, Proyecto DESAL+, cofinanciado al 85% por el programa Interreg MAC 2014-2020 (MAC/1.1ª/094), iniciativa en la que la MANCOMUNIDAD fue entidad socia. Este proyecto terminó en octubre de 2022.

IV. En fecha 12 de enero de 2021 la MANCOMUNIDAD contrata el SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UNA PLANTA DE ÓSMOSIS DIRECTA EN LAS INSTALACIONES DE LA MANCOMUNIDAD DEL SURESTE DE GRAN CANARIA, EN EL MARCO DEL PROYECTO DESAL+”, con la finalidad de que dicha planta sirva para cubrir objetivos comunes de investigación en el marco del proyecto. Fue instalada en el terciario de la EDAR del Sureste.

Esta planta se diseñó y concibió como una infraestructura de investigación que pudiera ser fácilmente transportable, móvil, y de esta forma poder ser alimentada con diferentes calidades de agua de alimentación. Expresamente, el PCAP de dicha licitación recogía esta condición (Apartado 9.2.5. Requisitos mínimos de la instalación: Se pretende contar con una planta piloto destinada a la investigación y la demostración. Se pretende una planta piloto que incluso pueda ser de fácil transporte por si fuera necesario llevarla a otras instalaciones y que permita testear, ensayar, certificar/validar nuevos equipos o elementos, así como condiciones específicas de operación).

Además, en el marco de la cofinanciación FEDER, esta infraestructura puede ser cedida a socios del proyecto DESAL+, recogiendo dicha cesión de uso en un contrato específico.

V. Que el objetivo de dicha investigación en la EDAR del Sureste se ha alcanzado y procede completar dichos trabajos en otro emplazamiento en el que puedan usarse salmueras de planta desaladora de agua de mar, a la vez que se usan aguas de secundario de la propia EDAR. Analizando esta casuística ambas partes consideran adecuado que dicha planta FO se instale en la parcela del ITC de Pozo Izquierdo debido a que en ella ya se están canalizando salmueras de la IDAM del Sureste para proyectos de investigación y es factible transportar por carretera hasta las instalaciones del ITC agua del secundario de la EDAR a demanda para estos trabajos.

Interesando a las todas las partes la formalización del presente CONTRATO DE CESIÓN DE USO lo llevan a cabo con sujeción a las siguientes

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. DEL OBJETO.

El objeto del presente contrato consiste en establecer el marco de la colaboración entre el CEDENTE y el CESIONARIO, para la cesión de uso temporal y gratuita del equipamiento planta FO, que se describe y adjuntan fotos en el anexo I de este documento.

El mismo quedará ubicado dentro de la parcela del ITC en Pozo Izquierdo, colindante con la IDAM del Sureste, en el lugar que queda señalado en el mapa adjunto como Anexo II

El CESIONARIO deberá garantizar que dicho Equipamiento será utilizado para el fin que les es propio, quedando terminantemente prohibida su utilización para otro campo distinto para el que va destinado.

### SEGUNDA. DEL CARÁCTER GRATUITO DE LA CESIÓN.

El presente contrato tiene carácter gratuito, por lo que el uso, que el CESIONARIO haga del equipamiento no supondrá pago de emolumento alguno al CEDENTE.

Los derechos y las obligaciones que a cargo del CESIONARIO nacen del presente contrato, son intransferibles.

### TERCERA. DE LA DURACIÓN DE LA CESIÓN.

La duración de la cesión de uso objeto del presente contrato, será de DOS (02) AÑOS, contados a partir de la fecha de formalización del presente documento. Transcurrido este periodo, salvo denuncia expresa de alguna de las partes, el contrato se prorrogará automáticamente, por periodos sucesivos de un año.

### CUARTA. DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

En virtud de este contrato cuyo objeto es la cesión del equipamiento del CEDENTE, las partes se obligan a lo siguiente:

Por el CESIONARIO:

- Conservar los equipos en el mismo estado en el que se les entregó, no haciéndose responsable de aquellos deterioros causados por el paso del tiempo y el buen uso del bien cedido.
- Destinar los equipos cedidos exclusivamente para el uso que les es propio.
- Conservar el equipo anteriormente reseñado en el mismo estado en el que se cede, de conformidad con las condiciones de correcto uso y mantenimiento de los equipos según los manuales.
- Permitir el acceso a las instalaciones donde se encuentre el equipamiento cedido para su verificación por parte del órgano de control del Programa MAC, si procede.
- Remitir al cedente un informe final de los resultados obtenidos, así como de indicar expresamente la colaboración de la Mancomunidad Intermunicipal del Sureste en los actos y documentos relacionados con la cesión de esta infraestructura.

Por el CEDENTE:

- Ceder el uso al CESIONARIO del equipamiento estando este uso actualmente en la EDAR del Sureste, permitiendo así su correcto uso una vez se traslade.
- Ceder los manuales y esquemas del equipamiento.



- Colaborar en todo momento de acuerdo con los principios de buena fe y eficacia, para asegurar la correcta ejecución de lo pactado.

#### QUINTA. DE LAS CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

Serán causas de resolución del presente Contrato las siguientes:

- Mutuo acuerdo de las partes intervinientes.
- Denuncia expresa formulada por cualquiera de las partes, que deberá comunicarse por escrito con una antelación mínima de un (01) mes a la fecha de efecto.

#### SEXTA. DE LAS NOTIFICACIONES.

A efectos de notificaciones las partes designan específicamente el domicilio y fax reseñados en el encabezamiento de este Contrato, siendo totalmente válido y eficaz cualquier intento de notificación realizado en los mismos, sin que sea necesario acudir a otros medios de notificación. Las partes están obligadas a notificar el cambio de domicilio.

Serán válidas las notificaciones realizadas por correo certificado o por burofax o cualquier otro medio que permita dejar constancia del intento de notificación o, en su caso, de su recepción.

#### SÉPTIMA. DE LA JURISDICCIÓN.

Para las cuestiones litigiosas que puedan surgir en la interpretación, cumplimiento, modificación y resolución del presente contrato, las partes con renuncia a su fuero propio o al que pueda corresponderles se someten expresamente a los Juzgados y Tribunales del partido judicial de Las Palmas de Gran Canaria.

Y para que así conste a los efectos oportunos, en prueba de conformidad, las partes firman el presente documento, y a un sólo efecto y tenor, en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

MANCOMUNIDAD DEL SURESTE DE GRAN CANARIA, DON FRANCISCO JOSÉ GARCÍA LÓPEZ, PRESIDENTE.

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS, S.A., DOÑA GUAYARMINA ELISA PEÑA GARGÍA, CONSEJERA DELEGADA SOLIDARIA.

### ANEXO I

#### PLANTA FO (Descripción técnica)

La planta piloto está destinada a la investigación y la demostración. El cometido inicial de la planta es poner en contacto salmuera (draw solution) de la ósmosis inversa del tratamiento terciario de la depuradora con agua de salida del tratamiento secundario (feed solution).

La planta piloto es de fácil transporte, para así poder llevarla a otras instalaciones y que permita testear, ensayar, certificar/validar nuevos equipos o elementos, así como condiciones específicas de operación.

La planta piloto de ósmosis directa (OD) tiene una producción mínima de 0,40 m<sup>3</sup>/h e inicialmente estará ubicada en el exterior de las instalaciones del terciario de la EDAR del Sureste.

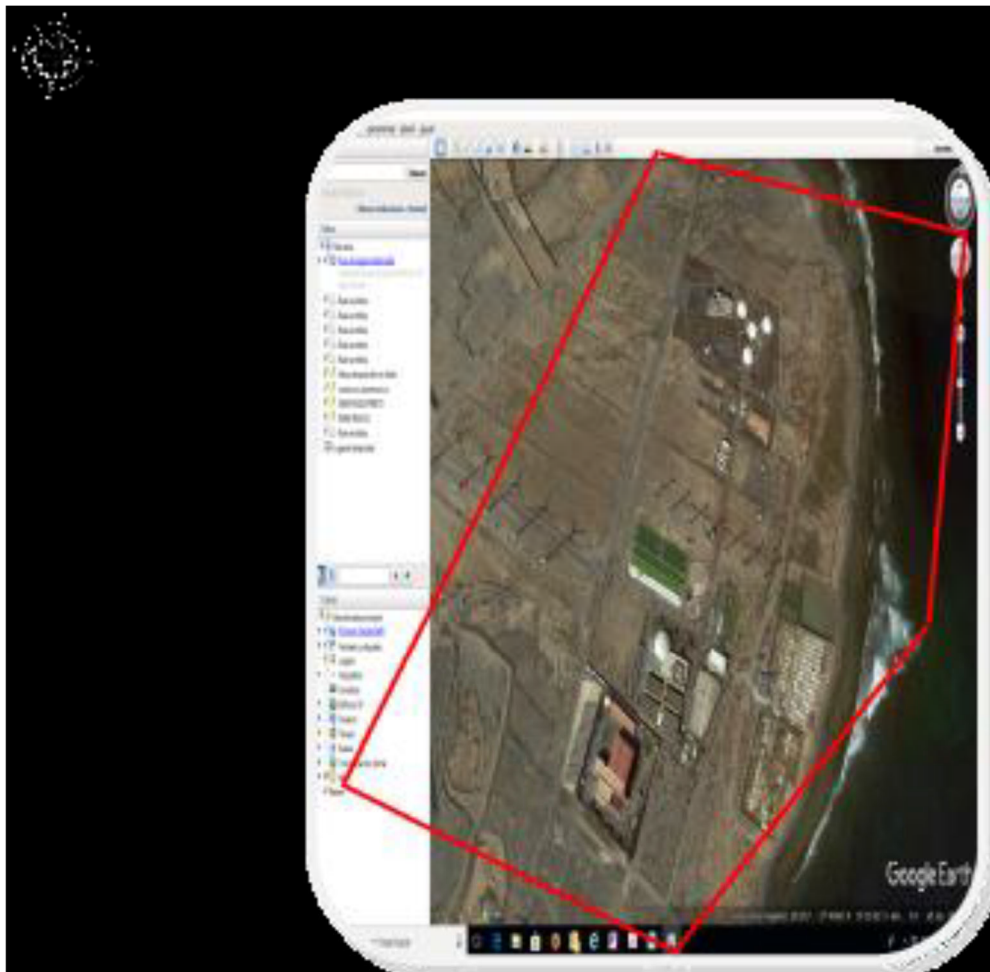
El piloto cuenta con un sistema de control formado y un scada desde el que se puede cambiar la configuración de la planta, esto es, condiciones de operación y valores de alarma.

Asimismo, el sistema de control dispone de un sistema de recogida y almacenamiento de los datos de operación para su fácil parametrización y descarga.



## ANEXO II

### Testbed de plantas desaladoras - Ubicación prevista para la FO



EL PRESIDENTE, Francisco José García López.

TERCERO, Guayarmina Elisa Peña García.

199.311

## **Agüimes - Ingenio - Santa Lucía de Tirajana**

### **ANUNCIO**

#### **4.947**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA GENERAR LISTA DE RESERVA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL.**

**PRIMERA.** Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, por el procedimiento selectivo de Oposición Libre, la formación de una lista de reserva de INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, para la ejecución de programas de carácter temporal sin perjuicio de que, atendida la citada necesidad, pueda servir para otras administraciones mediante la tramitación del correspondiente convenio.

**SEGUNDA.** Condiciones de los aspirantes

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

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

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrá participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**2.2. EDAD.** Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad jubilación forzosa.

2.3. TITULACIÓN. Con respecto a la titulación, se exige estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes) del título de Grado en Ingeniería en organización industrial, Ingeniero/a Industrial, Ingeniero/a Técnico Industrial o equivalente, que habiliten para el desarrollo de la profesión a que se corresponde la especialidad de la plaza convocada, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Las personas aspirantes responden de la veracidad de todo lo expuesto en su solicitud, que incorpora una declaración responsable. Los documentos que acrediten la titulación y, en su caso, equivalencia u homologación, se presentarán junto con la instancia de participación en el proceso selectivo.

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

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

Todos los requisitos enumerados en los anteriores apartados deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento, debiendo mantenerse inalterados también durante la vigencia del vínculo funcional que se formalice, es decir, de la relación de servicios.

Toda la documentación que se presente deberá estar en castellano o traducida al castellano por intérprete oficial. En caso de documentación emitida por administraciones a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, aquella deberá presentarse debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No serán admitidos los documentos que no se presenten en la forma indicada.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras, que se pretendan hacer valer, deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

2.6. Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

Dichos aspirantes deberán aportar, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en 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.

Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padece y qué adaptaciones precisan para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero.

Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación de tal tiempo conforme establece la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso público de personas con discapacidad.

Tales extremos tendrán que ser acreditados al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o por el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

El grado y tipo de discapacidad requerido en la correspondiente convocatoria deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión o de suscripción del correspondiente nombramiento a que dé lugar. Los aspirantes deberán comunicar al órgano gestor del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo.

#### TERCERA. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad, dentro del plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la Provincia”, sin perjuicio de que una vez finalizado el proceso selectivo, la Mancomunidad requiera justificación de los mismos a aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Las instancias podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A este respecto, la Mancomunidad del Sureste ha establecido un modelo de solicitud, que figura como Anexo II de las presentes Bases.

A las instancias acompañarán:

En el supuesto de presentar alguna diversidad funcional, se deberá presentar certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en 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. Además, tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padece y qué adaptaciones precisan para la realización de los ejercicios, tal y como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, conforme establece la cláusula segunda de las Bases.

En la referida declaración responsable, el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal por si pudiera ser constitutivo de un delito de falsedad en documento público.

En cualquier momento del procedimiento, se podrá requerir la documentación al interesado a efectos de comprobar que la veracidad de la declaración responsable.

#### CUARTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Mancomunidad del Sureste aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad ([www.surestegc.org](http://www.surestegc.org)), concediéndose un plazo de TRES días hábiles para reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que pondrá fin a la vía administrativa y será publicada, asimismo, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

#### QUINTA. Tribunal calificador

- Composición: El Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano convocante, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera, si bien en este caso no será necesario que sea del mismo grupo y subgrupo toda vez que actuará con voz, pero sin voto y su función será exclusivamente la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible, el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

- Asesores Especialistas y colaboradores del Tribunal: El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas, así como para asesorar al Tribunal en cualquier aspecto en que lo precise. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz, pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas se hará pública en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la web oficial de la Mancomunidad y en el Anuncio se indicará el motivo concreto de tal designación. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento selección, el Tribunal Calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaborador nombrado.

- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurriera cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal y/o asesores especialistas que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en la misma forma que se hiciera para los que hayan resultado excluidos del Tribunal o como Asesor.

- Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de que el Presidente tuviese que ausentarse, en alguna de las sesiones del Tribunal, actuará el primer vocal designado como su suplente.

En todo lo demás el Tribunal sujetará su actuación a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Mancomunidad convocante, aunque esta, 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.

El régimen de dietas e indemnizaciones será el que se fija en la normativa correspondiente, tanto para el Tribunal Calificador como para el personal colaborador y/o asesores especialistas.

#### SEXTA. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo para la presente convocatoria es la oposición, encontrándose el temario incluido como Anexo I a estas bases.

La oposición consistirá en un solo ejercicio, con dos partes, y una duración máxima de dos horas que se celebrará el mismo día en unidad de acto:

La primera parte del ejercicio, de naturaleza teórica, consistirá en un test de conocimientos sobre el temario. El test tendrá cuarenta y cinco preguntas, de las que las cuarenta primeras determinarán la nota, quedando las



cinco siguientes únicamente como preguntas de reserva para el caso de que fuera anulada alguna pregunta anterior. Las preguntas formuladas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una la correcta.

La nota de la primera parte del ejercicio, se calculará en base a esta fórmula:

$$((\text{N}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{N}^\circ \text{ de errores}/4)) / \text{n}^\circ \text{ preguntas}) * 4$$

Las preguntas no contestadas no penalizarán, la puntuación máxima en esta parte será de 4 puntos. La puntuación mínima exigible en esta primera parte del ejercicio para superarlo, será de 2 puntos.

La segunda parte del ejercicio, consistirá en la resolución de un test sobre uno o varios supuestos prácticos o responder a preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario y/o con las funciones propias del puesto de trabajo, sin acceso a textos legales. La puntuación máxima en esta parte será de 6 puntos y la mínima para superarla será de 3 puntos. Esta parte del ejercicio únicamente será evaluada, si la nota de la parte primera y precedente es igual o superior a 2 puntos.

Si el ejercicio fuese tipo test tendrá veinticinco preguntas, de las que las veinte primeras determinarán la nota, quedando las cinco siguientes únicamente como preguntas de reserva para el caso de que fuera anulada alguna pregunta anterior. Las preguntas formuladas tendrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una la correcta. Las preguntas no contestadas no penalizarán. La nota se calculará en base a esta fórmula:

$$[(\text{n}^\circ \text{ de aciertos} - (\text{n}^\circ \text{ de errores}/4)) / \text{n}^\circ \text{ de preguntas}] * 6$$

- Si el ejercicio consistiese en preguntas cortas a desarrollar, constará de seis preguntas cortas a desarrollar en el espacio asignado al efecto en el ejercicio, teniendo cada respuesta corta correcta, el valor máximo de 1 punto.

Superarán el ejercicio y pasarán a formar parte de la bolsa de empleo temporal, quienes obtengan como mínimo un total de 5 puntos en la suma de ambas partes del mismo.

Contra las resoluciones provisionales del Tribunal Calificador sobre la valoración de los ejercicios, los aspirantes podrán presentar reclamaciones en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, en la forma que se indique en la correspondiente publicación.

En el segundo ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el dominio de las competencias profesionales, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, la síntesis y rigor de la exposición escrita, así como la redacción, ortografía, presentación y capacidad de expresión escrita del/a aspirante.

Durante el desarrollo de los ejercicios de la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas. Será causa de exclusión del proceso selectivo incumplir esta norma.

Se garantizará el anonimato de los aspirantes mediante la asignación de códigos secretos, asegurando la imparcialidad del Tribunal calificador.

#### SÉPTIMA. Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

1. Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, si ello fuera posible, publicándose, en cualquier caso, en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

2. Llamamientos: En el lugar, fecha y hora señalados se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento de Identidad en vigor a los miembros del Tribunal Calificador y, comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional; podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador nombrado el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

6. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramientos.

Al finalizar los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, ordenados de mayor a menor. Deberán presentar en un plazo de cinco días hábiles la titulación exigida.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio práctico. En caso de empate en ambos ejercicios, el orden de prelación se establecerá por sorteo.

Esta relación se elevará a la Presidencia de la Mancomunidad, que constituirá la lista de reserva definitiva.

NOVENA. Funcionamiento de la lista de reserva.

Los aspirantes que hayan superado la oposición formarán parte de una Lista de Reserva, manteniendo el orden de puntuación de mayor a menor para futuros nombramientos.

La lista de reserva que se configure por medio de las presentes bases, con una duración de DIEZ años a contar desde el día de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, no sustituirá a las aprobadas anteriormente y tendrá carácter subsidiario respecto de las listas de reserva vigentes actualmente.

1º. Llamamientos. Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Departamento de Recursos Humanos, cualquier variación de los mismos.

Los llamamientos o cualquier otra comunicación que se precise con los aspirantes seleccionados una vez finalizado el proceso selectivo, se realizará por medio del correo electrónico que hayan facilitado a esta Mancomunidad.

Se dará el plazo de tres días hábiles para atender el llamamiento, transcurrido el cual se entenderá realizada la localización. La no localización permitirá seguir llamando por orden de prelación.

Si no hubiese sido posible la localización, o rehúsa la oferta en el primer llamamiento, el integrante conservará su posición en la lista.

La segunda no localización o rechazo de oferta, supondrá que el integrante pasará al final de la lista. La tercera no localización o rechazo de oferta, será motivo de exclusión de la lista. El llamamiento por segunda o tercera vez será referido a ofertas distintas de necesidades de personal.

En relación con el orden de llamamiento, el mismo estará condicionado no sólo a las necesidades urgentes de incorporación, sino también al cumplimiento de requisitos legales como “aptitud médica y/o psicofísica”, o imposibilidad de formalizar la contratación temporal o nombramiento interino por imperativo legal. Por lo que de darse cualquiera de las causas legalmente establecidas que imposibiliten el llamamiento al aspirante que corresponda por orden de prelación, dicho aspirante permanecerá en el mismo lugar de la lista y se llamará al siguiente aspirante disponible que cumpla con tales requisitos.

Los integrantes localizados tendrán un plazo de tres días hábiles para manifestarse sobre la necesidad de personal ofertada, debiendo personarse en el plazo y lugar que se les indique.

Los integrantes de esta Lista de Reserva pueden encontrarse en las siguientes SITUACIONES:

- a) Disponible
- b) Baja temporal
- c) Baja definitiva

Realizado un llamamiento, para cubrir la necesidad que se precise, el aspirante podrá optar por lo siguiente:

- Aceptación de la oferta. En tal caso el aspirante deberá presentarse en el Servicio de Recursos Humanos, en el plazo máximo de tres días hábiles. Finalizada la causa que dio lugar a la contratación o nombramiento temporal, el interesado conservará el mismo lugar en la lista para el próximo llamamiento, siempre y cuando la relación funcional con esta Mancomunidad sea inferior o igual al año, caso contrario, ocupará el último lugar de la lista.

- No aceptación de la oferta. Se actuará conforme a lo estipulado en esta base para cada situación concreta.

2º. Baja temporal. Si se encuentra en alguna de las siguientes causas justificativas:

- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal, iniciada con anterioridad al llamamiento, acreditada mediante certificación o informe expedido por Médico facultativo de la Seguridad Social.

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

- En los supuestos de adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, de menores de hasta seis años; o de mayores de seis años, cuando se trate de menores discapacitados o minusválidos o que por sus circunstancias y experiencias personales o que, por prevenir del extranjero, tengan especiales dificultades de inserción social y familiar, debidamente acreditadas por los servicios sociales competentes; en los términos previstos legalmente del permiso por adopción o acogimiento.

- Tener a su cuidado a familiar que tenga reconocida la situación de dependencia, en virtud de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, y sea declarado así por resolución de la Administración competente.

- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Duración: Será por el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, debiendo el interesado comunicar la finalización de la misma al Servicio de Recursos Humanos, en el plazo de siete días naturales contados a partir de dicha finalización.

Efectos: Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la Lista como disponible se producirá a solicitud del interesado, siempre que haya finalizado la causa que la originó; extremo que habrá de acreditarse documentalmente, conservando el mismo lugar en la Bolsa de trabajo. En el caso de que la solicitud se presente fuera del plazo señalado en el apartado anterior (7 días), la reincorporación del aspirante a dicha lista se efectuará en el último lugar de la misma de cara al siguiente llamamiento que se efectúe.

### 3º) Periodo de prueba.

Una vez terminado el anterior proceso selectivo, el o la seleccionada, tras aportar la documentación pertinente, será contratado como funcionario interino de acuerdo con el procedimiento y plazos establecidos en las presentes bases, con un periodo de prueba de dos meses. En este periodo el/la seleccionada realizará funciones propias del puesto al que han optado. Durante el periodo de prueba, se realizará por la Administración el seguimiento necesario de la actuación del aspirante para constatar las aptitudes y actitudes personales respecto al ejercicio de sus funciones. Si durante el desarrollo de este período el candidato pusiese de manifiesto, de manera grave y ostensible su incapacidad para desempeñar la función para la que ha sido seleccionado, la Administración, mediante resolución motivada, dará de baja al aspirante en dicho periodo, aun cuando el período no hubiese finalizado, pudiendo solicitar cuantos informes sean necesarios para acreditar la incapacidad del candidato.

Finalizado el período de prueba, el trabajador continuará en su puesto de trabajo como funcionario interino de la Entidad en la que preste servicios, con las especificidades expuestas en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

4º) Baja definitiva en la Bolsa de Trabajo. La baja definitiva se producirá cuando concurran algunas de las siguientes circunstancias:

- Por la no aceptación de la oferta sin justificación.

- Por la no superación del periodo de prueba.
- Por solicitud expresa del interesado.
- Imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo por falta grave, así como reiteración de sanción de falta grave y suspensión de empleo y sueldo por falta muy grave.
- Imposibilidad de localización, conforme a lo previsto en el apartado 1º de la esta base.
- Informe del Servicio en el que se encuentre adscrito el empleado en el que se ponga de manifiesto y resulte acreditada la falta de rendimiento del mismo.

En ningún caso, podrán optar al puesto de trabajo disponible, los aspirantes que formen parte de la Bolsa de trabajo si en el momento de ser convocados para el mismo, no cumplen con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases, de conformidad con el régimen de la relación ya sea laboral o funcional, que en su caso corresponda.

#### DÉCIMA. Garantías y régimen jurídico del nombramiento o contratación.

Las contrataciones en régimen laboral o funcional dimanantes de esta Bolsa de Trabajo deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se nombren o contraten quedarán sometidas al período de prueba que se establezca, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La imposición de sanción disciplinaria de suspensión de empleo y sueldo con una duración mínima de cinco días por falta grave, y en todo caso la imposición de una sanción disciplinaria por la comisión de una falta muy grave implicará la exclusión definitiva de la bolsa de trabajo.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que haya sido nombrado o contratado, siempre y cuando dicho periodo sea superior al año, caso contrario, el trabajador pasará a ocupar el mismo lugar que tenía antes de ser llamado.

Una vez finalizada la relación laboral o funcional por cumplimiento del objeto del nombramiento o contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de trabajo.

#### DÉCIMO PRIMERA. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto para su nombramiento presentará, dentro del plazo de 5 días naturales desde la notificación, el certificado médico-oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño del correspondiente puesto de trabajo.

Si no presentase dicho documento en el plazo establecido, salvo causa de fuerza mayor, se procederá a su exclusión de la lista.

#### DÉCIMO SEGUNDA. Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal está facultado para resolver las dudas que se pudieran presentar durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de esta convocatoria y del desarrollo de las pruebas a realizar. Para tal cometido, el Tribunal Calificador podrá dictar las Instrucciones y Acuerdos necesarios del desarrollo de cada ejercicio, y criterios complementarios para la fijación de la puntuación definitiva.

## ANEXO NÚMERO 1. TEMARIO.

### MATERIAS COMUNES.

Tema 1. El Sureste de Gran Canaria. Historia, Geografía y Economía. La Mancomunidad Intermunicipal del Sureste: Historia de su constitución, municipios que lo integran, motivos que justificaron la constitución de la Mancomunidad. Principales objetivos perseguidos por la Mancomunidad. Régimen de funcionamiento de sus órganos de gobierno, acuerdos y formas de ejecución.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Las Fuentes del Derecho Administrativo y su jerarquía. La Constitución. Tratados Internacionales. La Ley. Sus clases: Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del Gobierno con valor de Ley: Decretos Ley y Decretos Legislativos.

Tema 4. La organización territorial del Estado: principios generales. Las Comunidades Autónomas: proceso de formación de las CC.AA. en España. Los Estatutos de Autonomía. La Administración Local: regulación constitucional. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: la creación y supresión de municipios.

Tema 6. La organización municipal. Los órganos fundamentales: el Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. De los actos administrativos: requisitos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento administrativo. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9. 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: ámbito de aplicación. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Los tributos locales: Normas Generales. Imposición y ordenación de tributos locales: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. La Ley de Contratos del Sector Público I. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público: delimitación de los tipos contractuales. Perfección y forma de los contratos administrativos. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 11. La Ley de Contratos del Sector Público II. La Ley de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato y su revisión. El expediente de contratación. Pliego de Cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 12. La Ley de Contratos del Sector Público III. Del contrato de obras: actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras. Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Tema 13. La Ley de Contratos del Sector Público IV. Del contrato de concesión de obras: actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 14. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación. DB HE ahorro de energía/ DB SI seguridad en caso de incendio.

Tema 15. Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

Tema 16. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 17. Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión e Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-BT.

Tema 18. La Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas. La producción industrial de agua en Canarias. Caracterización de los sistemas utilizados.

Tema 19. Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

Tema 20. La Ley 34/2007, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera. Actividades industriales potencialmente contaminadoras de la atmósfera.

Tema 21. La Ley 22/2011, de 28 de julio, de residuos y suelos contaminados, modificada por la Ley 5/2013, de 11 de junio. Normativa de desarrollo.

Tema 22. Ley 1/1999, de 29 de enero, de Residuos de Canarias.

Tema 23. Decreto 6/2015, de 30 de enero, por el que se aprueba el reglamento que regula la instalación y explotación de los Parques Eólicos en Canarias.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de prevención y control integrados de la contaminación. Reglamento de emisiones industriales y de desarrollo de la Ley 16/2012, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 25. Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos.

Tema 26. Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 27. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 28. La energía eléctrica. Concepto y aplicaciones. Actividades de generación, transporte y distribución. Tecnologías de generación eléctrica. Concepto y aplicación de las diferentes tecnologías. Tipos de protecciones. Sistemas eléctricos de potencia. Variables de control y estabilidad. Operabilidad del sistema.

Tema 29. Las tarifas eléctricas en España. Concepto, regulación y estructura. Evolución de los peajes en los últimos años.

Tema 30. Las energías renovables. Definición y clasificación. Ventajas e inconvenientes de su utilización. Legislación básica del sector de las energías renovables. Implicaciones de la introducción de energías renovables en sistemas eléctricos aislados. Diseño de instalaciones eólicas y de instalaciones fotovoltaicas.

Tema 31. Desalación: procesos y tecnologías. Consumos energéticos. Sistemas de recuperación energética. Operación y mantenimiento de desaladoras.

Tema 32. Depuración: Procesos y tecnologías. Pretratamiento, tratamientos primarios, secundarios y terciarios. Tratamiento de lodos. Caracterización de las aguas residuales. Características de las aguas regeneradas y usos permitidos. Operación y mantenimiento de depuradoras.

Tema 33. Alumbrado público. Generalidades. Tipos de lámparas y luminarias. Conceptos: Flujo e Intensidad Lumínica, limitación del deslumbramiento, iluminancia, luminancia, temperatura de color y rendimiento cromático. Sistemas de ahorro energético. Criterios de calidad del alumbramiento público. Niveles recomendados.

Tema 34. Residuos sólidos urbanos. Caracterización. Sistemas de recogida. Recogida selectiva. Residuos orgánicos; tratamientos y usos

Tema 35. Control de emisarios Submarinos en desaladoras y depuradoras.

NOTA ACLARATORIA: en el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

## ANEXO II.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SIBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL.

### DATOS PERSONALES:

Apellidos: \_\_\_\_\_ . Nombre: \_\_\_\_\_ .  
Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_ . D.N.I.: \_\_\_\_\_ . Dirección: \_\_\_\_\_ .  
Tfno.: \_\_\_\_\_ . Correo electrónico: \_\_\_\_\_ . Localidad: \_\_\_\_\_ .  
Provincia: \_\_\_\_\_ . C.P.: \_\_\_\_\_ .

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria.



Asimismo, reconozco expresamente que conozco las Bases que rigen el proceso de selección y que, en caso de haber incurrido en falsedad, quedaré automáticamente excluido del proceso, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales en que pudiera incurrir como consecuencia de dicha falsedad.

En Santa Lucía de Tirajana, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

201.564

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DECANO DE TELDE

#### ANUNCIO

#### 4.948

En virtud de lo dispuesto por la Ilma. Sra. Magistrada Decana de este Partido Judicial, doña María Cecilia López Vázquez, conforme al turno establecido para el cambio de Guardias, acuerda aprobar el siguiente:

#### CALENDARIO DE GUARDIAS PARA EL AÑO 2025:

DEL 31-DIC-2024	AL 06-ENE-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 07-ENE-2025	AL 13-ENE-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 14-ENE-2025	AL 20-ENE-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 21-ENE-2025	AL 27-ENE-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 28-ENE-2025	AL 03-FEB-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 04-FEB-2025	AL 10-FEB-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 11-FEB-2025	AL 17-FEB-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 18-FEB-2025	AL 24-FEB-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 25-FEB-2025	AL 03-MAR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 04-MAR-2025	AL 10-MAR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 11-MAR-2025	AL 17-MAR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 18-MAR-2025	AL 24-MAR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 25-MAR-2025	AL 31-MAR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 01-ABR-2025	AL 07-ABR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 08-ABR-2025	AL 14-ABR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3

---

DEL 15-ABR-2025	AL21-ABR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 22-ABR-2025	AL 28-ABR-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 29-ABR-2025	AL 05-MAY-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 06-MAY-2025	AL 12-MAY-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 13-MAY-2025	AL 19-MAY-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 20-MAY-2025	AL 26-MAY-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 27-MAY-2025	AL 02-JUN-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 03-JUN-2025	AL 09-JUN-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 10-JUN-2025	AL 16-JUN-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 17-JUN-2025	AL 23-JUN-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 24-JUN-2025	AL 30-JUN-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 01-JUL-2025	AL 07-JUL-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 08-JUL-2025	AL 14-JUL-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 15-JUL-2025	AL 21-JUL-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 22-JUL-2025	AL 28-JUL-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 29-JUL-2025	AL 04-AGO-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 05-AGO-2025	AL 11-AGO-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 12-AGO-2025	AL 18-AGO-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 19-AGO-2025	AL 25-AGO-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 26-AGO-2025	AL 01-SEP-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 02-SEP-2025	AL 08-SEP-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 09-SEP-2025	AL 1S-SEP-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 16-SEP-2025	AL 22-SEP-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 23-SEP-2025	AL 29-SEP-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 30-SEP-2025	AL 06-OCT-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1

DEL 07-OCT-2025	AL 13-OCT-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 14-OCT-2025	AL 20-OCT-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 21-OCT-2025	AL 27-OCT-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 28-OCT-2025	AL 03-NOV-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 04-NOV-2025	AL 10-NOV-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 11-NOV-2025	AL 17-NOV-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 18-NOV-2025	AL 24-NOV-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 25-NOV-2025	AL 01-DIC-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 02-DIC-2025	AL 08-DIC-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 09-DIC-2025	AL 15-DIC-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2
DEL 16-DIC- 2025	AL 22-DIC-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 3
DEL 23-DIC-2025	AL 29-DIC-2025	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 1
DEL 30-DIC-2025	AL 05-ENE-2026	JDO DE INSTRUCCIÓN N.º 2

En Telde, a diez de septiembre de dos mil veinticuatro.

LA MAGISTRADA-JUEZ DECANA.

199.871

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

**FCC AQUALIA, S.A.**

**Gáldar-Agaete**

**ANUNCIO**

**4.949**

FCC Aqualia, S.A. empresa concesionaria del Servicio de Abastecimiento de Agua Potable de los Municipios de Gáldar y Agaete,

**HACE SABER:**

Que el plazo fijado como periodo voluntario para el cobro del recibo correspondiente al Quinto Bimestre de 2024 (septiembre-octubre de 2024) del servicio de Abastecimiento de Agua Potable, será desde el día 24 de octubre de 2024 hasta el 22 de noviembre de 2024.

La deuda no satisfecha en el plazo anteriormente indicado será reclamada según lo establecido en las Ordenanzas Regulatoras aprobadas por cada Ayuntamiento.

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

Gáldar, a veintitrés de octubre de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DE SERVICIO, Miguel González Bautista.

201.743



**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo  
concertado  
23/1

**Empresa Municipal de Vivienda y Suelo de la ciudad de Telde,  
S.L. (FOMENTAS)**

---

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con NIF \_\_\_\_\_,  
con domicilio en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, en la  
calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ bloque \_\_\_\_\_  
portal \_\_\_\_\_ piso \_\_\_\_\_ puerta \_\_\_\_\_; con teléfonos \_\_\_\_\_, y  
dirección electrónica \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

**EXPONGO**

1º.- Que mediante el presente escrito formalizo mi inscripción en la CONVOCATORIA PARA EL PUESTO DE \_\_\_\_\_, publicada por FOEMENTAS EL 22 DE NOVIEMBRE DE 2024 , al reunir todos los requisitos mínimos exigidos, tal y como acredito con la documentación que se acompaña.

2º.- Acepto íntegramente las bases publicada que regirán el proceso selectivo referido a la estabilización extraordinaria de FOMENTAS; y señalo mi dirección electrónica a efectos de recibir notificaciones.

3º.- Declaro bajo juramento no estar incurso en causa alguna de prohibición o incompatibilidad para prestar servicios en el sector público.

4º.- Doy mi consentimiento expreso para que mis datos personales sean tratados por FOMENTAS, conforme a la finalidad propia del proceso selectivo referido, autorizando igualmente su cesión a terceros, como asesorías laboral, fiscal y jurídica, con el fin de que se presten los servicios relativos a la contratación, gestión de nóminas, impuestos, prevención de riesgos y similares.

5º.- Autorizo expresamente que mis datos sean publicados en la web de FOMENTAS, a los efectos de comunicación de la puntuación obtenida y del estado de la solicitud.

En su virtud,

**SOLICITO**

**Se me incluya en el proceso selectivo arriba referido.**

Fecha: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

