



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año C

Viernes, 12 de diciembre de 2025

Número 149

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 237102 Inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la “MMPG Puerto del Rosario, Ámbito La Cornisa Norte y suspensión facultativa de otorgamiento de licencias”, Expte. 2025/18871 ..... 20883
- 237117 Formulación del informe impacto ambiental simplificado del “Proyecto Urbanización Sunco La Lajita 2000” T.M. de Pájara, isla de Fuerteventura, promovido por el Ayuntamiento de Pájara. Expte. 2025/21441 ..... 20883

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 237230 Bases específicas de la convocatoria de 5 plazas de Técnico/a de Administración General, 1 reservada al turno de discapacidad, incluidas en la oferta de empleo público 2023 ..... 20884
- 236040 Bases específicas de la convocatoria de 1 plaza de Peón, incluida en la oferta de empleo público 2024 ..... 20921
- 236109 Nombramiento de Juan Torres Alemán, como Titular de la Dirección Insular de Ejecución del Nuevo Estadio de Gran Canaria ..... 20938
- 238241 Convocatoria anticipada de subvenciones para el fomento de actividades ganaderas realizadas por asociaciones, cooperativas y otras entidades sin ánimo de lucro para el año 2026..... 20938
- 238238 Convocatoria de subvenciones destinada al sector del taxi..... 20939
- 238232 Convocatoria de subvenciones dirigidas a entidades sin fines lucrativos y particulares que realicen proyectos de carnaval .. 20940

#### CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA

- 237919 Incremento de la cuantía prevista en la convocatoria de las subvenciones para la ejecución de actuaciones que tengan como finalidad la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras físicas o de la comunicación, en viviendas de personas en situación de vulnerabilidad..... 20941

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 237116 Modificación de las bases reguladoras de ayudas al desplazamiento para estudios oficiales universitarios de grado y máster y estudios oficiales superiores de formación profesional (CFGS), realizados fuera de Lanzarote y La Graciosa ..... 20941

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

237592	Designación a los/as empleados/as públicos/as de este cabildo, como colaboradores/as del tribunal calificador del proceso selectivo para la cobertura de 9 plazas de Técnica/Técnico Administración General.....	20942
	<b>CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE</b>	
32874	Rectificación del error material en la disposición 3ª del Decreto número 2025-0323, relativo a la convocatoria de las pruebas selectivas de 23 plazas de Bombero/a Conductor/a Especialista Patrón/a de Operaciones de Rescate Marítimo .....	20944
	<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</b>	
235944	Nombramiento de Josefa Natividad Mendoza Ríos, como Directora General de Igualdad y Diversidad.....	20946
	<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE</b>	
237101	Convocatoria pública para la selección y patrocinio publicitario de eventos musicales juveniles durante la navidad en el municipio de Arrecife.....	20948
238329	Delegación en Echedey Eugenio Felipe la totalidad de las funciones de la alcaldía.....	20960
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA</b>	
237310	Convenio suscrito por el que se establecen las bases reguladoras de la concesión de subvención directa para la actividad deportiva de automovilismo.....	20961
	<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS</b>	
237197	Aprobación inicial del Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Arucas (PMUS), presentado por el Área de Urbanismo, Proyectos, Obras Municipales y Servicios Públicos.....	20964
237408	Cese como personal eventual de José Luis Hernández Moreno, Asesor de la Primera Teniente de Alcalde.....	20964
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN</b>	
237755	Aprobación definitiva del reglamento de la marca de garantía Sabor de Mogán.....	20965
237918	Aprobación inicial del proyecto de gestión de la actividad económica, la “Memoria justificativa sobre el establecimiento del modelo de gestión de la actividad de carácter económico relativa a la construcción y gestión de viviendas asequibles incentivadas en Puerto Rico, municipio de Mogán”.....	20980
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA</b>	
237112	Aprobación definitiva del expediente número 8/2025 de modificación puntual de la base de ejecución número 44 del presupuesto de este ayuntamiento para el ejercicio 2025 .....	20981
237109	Aprobación definitiva del expediente número 9/2025 de modificación puntual de la base de ejecución número 44 del presupuesto de este ayuntamiento para el ejercicio 2025 .....	20982
237107	Aprobación definitiva del expediente número 10/2025 de modificación puntual de la base de ejecución número 44 del presupuesto de este ayuntamiento para el ejercicio 2025 .....	20984
237104	Aprobación definitiva del expediente número 11/2025 de modificación puntual de la base de ejecución número 44 del presupuesto de este ayuntamiento para el ejercicio 2025 .....	20986
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA</b>	
236021	Nombramiento de María del Mar García Medina, como personal eventual en el puesto de Asesora Jurídica.....	20988
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA</b>	
237263	Sometimiento del expediente de depuración de saldos contables de las obligaciones pendientes de pago correspondientes a ejercicios anteriores ya cerrados a trámite de audiencia.....	20988
238236	Resolución de la Alcaldía-Presidencia 2025-7695, relativo a la caducidad de la oferta de empleo público 2022, respecto a las plazas de Analista Informático, Oficial de la Policía Local e Inspector de la Policía Local.....	20989
	<b>M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE</b>	
238418	Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos con código MC2025/125/P/SUP .....	20992
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO</b>	
237937	Aprobación inicial del expediente de la modificación de créditos número 2025/MOD/0021 .....	20993
237938	Aprobación inicial del Documento de Avance del Plan Director de Ordenación del Litoral de La Santa.....	20994
	<b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO</b>	
237331	Revocación de los nombramientos de varios cargos y designación de los representantes titulares y suplentes de las mancomunidades de las que forma parte el ayuntamiento .....	20994
	<b>CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE</b>	
235716	Aprobación inicial de la modificación de los estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife.....	20996

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

##### ANUNCIO

###### 4.627

Anuncio de 5 de diciembre de 2025 relativo al inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la “MMPG PUERTO DEL ROSARIO (SENTENCIA NÚMERO 371/2021 DE 18 NOV 2021) ÁMBITO LA CORNISA NORTE Y SUSPENSIÓN FACULTATIVA DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS”, Expdte. 2025/18871.

En fecha 3 de diciembre de 2025 se acuerda por el Órgano de Evaluación Ambiental de Fuerteventura admitir a trámite solicitud de inicio al procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la “MMPG PUERTO DEL ROSARIO (SENTENCIA NÚMERO 371/2021 DE 18 NOV 2021) ÁMBITO LA CORNISA NORTE Y SUSPENSIÓN FACULTATIVA DE OTORGAMIENTO DE LICENCIAS”, Expdte. 2025/18871.” Promovido por el Ayuntamiento de Puerto del Rosario.

Por lo que, a fin de que el referido Órgano Ambiental pueda formular el informe ambiental estratégico 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 30 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, en concordancia con el artículo 115 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por el Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, y restante normativa afín, se pone a disposición de las personas interesadas el Documento Ambiental Estratégico y el Borrador de la Modificación Menor, a fin de que en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) 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-ambiental-estrategico/>

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

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

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

237.102

##### ANUNCIO

###### 4.628

Anuncio de 5 de diciembre de 2025 por el que se hace público el Acuerdo adoptado por el Órgano de Evaluación Ambiental de sesión extraordinaria, de fecha 3 diciembre 2025, relativo a la formulación del Informe Impacto Ambiental Simplificado del “PROYECTO URBANIZACIÓN SUNCO LA LAJITA 2000” T.M. DE

PÁJARA, ISLA DE FUERTEVENTURA, promovido por el Ayuntamiento de Pájara. (Expt. 2025/21441), a cuyo texto íntegro podrá acceder haciendo clic en el enlace del recuadro o bien, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Fuerteventura (<https://sede.cabildofuer.es/eAdmin/IrAValidarDocumento.do>) y comprobando el documento con el C.S.V.

**DOCUMENTOS****C.S.V.****CERTIFICADO SESIÓN**

2.1 CERTIFICADO PROYECTO URBANIZACIÓN SUNCO  
LA LAJITA 2000.pdf  
(CSV:35600IDOC23B8118936A5C894AA95623)

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

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

237.117

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA****Consejería de Administración Pública y Transparencia****Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****4.629**

Se hace público que mediante resolución número CGC/2025/12888, de fecha 2 de diciembre de 2025, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria, por el turno libre, de plazas de personal funcionario incluidas en la Ofertas de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, cuyo texto se inserta a continuación:

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR CINCO PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL - UNA RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD - DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023, DEL CABILDO DE GRAN CANARIA.**

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Técnica.

CLASE: Superior, Técnico/a de Administración General.

GRUPO A, SUBGRUPO A1.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: Cinco plazas, de las cuales, una plaza se reserva al turno de discapacidad.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65 de 29-05-2024.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

**DERECHOS DE EXAMEN:** Tasa Ordinaria: 24 euros, con las bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal. (Tasa por Familia Numerosa de carácter general: 21,60 euros. Tasa por Familia Numerosa de carácter especial: 19,20 euros. Tasa por Discapacidad: 12,00 euros. Demandante de Empleo, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal (BOP número 65, de 31/05/2017): 0 euros.

**TITULACIÓN REQUERIDA:** Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o títulos de Grado correspondientes.

**1º. NORMAS GENERALES.** Las normas relativas a requisitos y condiciones de los aspirantes, presentación de solicitudes, Tribunal calificador, listados de admitidos y excluidos, y demás normas de carácter general se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales, aprobadas mediante Resolución número CGC/2024/4353, de 23 de mayo de 2024, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65, de 29-05-2024.

**2º. REQUISITOS.** La titulación requerida para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada en el momento de la presentación de los méritos de la fase de concurso la copia compulsada del mismo.

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en la Base 2ª de las

Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación.

**3º. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.** Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las tasas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, en la forma y en los lugares señalados a continuación:

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

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

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

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

**3.4. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género:** Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en el punto 3.1 de las bases, con el único añadido de que deberá indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar en el momento de cuando el Servicio de Recursos

Humanos se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud-, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

3.5. Aspirantes con discapacidad: Los/as aspirantes que presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33% y/o precisen adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en la solicitud acreditando estos extremos de la forma establecida en la base cuarta de las Bases Generales de la convocatoria.

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

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

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

3.6 Documentación adjunta: Junto con la solicitud (Anexo I) deberá aportarse los siguientes documentos:

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

En caso de estar exento del pago, deberá aportar la documentación que justifique dicha exención. La cuál se encuentra indicada la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen del Cabildo de Gran Canaria (B.O.P número 65 de 31 de mayo de 2017).

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

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

#### 4º. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

4.1. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios, dos de carácter teórico y uno de carácter práctico. Todos los ejercicios serán eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos.

##### 4.1.1. Parte teórica.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos relacionadas con las materias comunes del temario que figura como anexo IV. 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.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 4 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de tres horas, diez epígrafes de diferentes temas a elegir entre catorce, relacionados con las materias específicas del temario (anexo IV). 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.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

En estos ejercicios se valorará:

- La formación y los conocimientos generales: 8 puntos
- La claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión escrita: 2 puntos

La calificación total de la parte teórica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

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

Para superar la parte teórica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, tras la aplicación de la fórmula anterior.

##### 4.1.2. Parte práctica

Tercer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, dos casos prácticos, a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada que figura en anexo V, en función de las materias específicas del temario que figura en anexo IV a estas Bases.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

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: 6 puntos
- La sistemática: 1 punto
- La capacidad de análisis: 1 punto
- La claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada: 1 punto
- La capacidad de expresión escrita del aspirante: 1 punto

La posibilidad de asistir al tercer ejercicio con elementos de apoyo, tales como textos normativos, manuales, calculadoras, etc., para la resolución de los ejercicios prácticos, será comunicada mediante anuncio en la web y tablón de la corporación, con antelación suficiente a la realización del mismo.

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:

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

#### 4.2º. FASE DE CONCURSO.

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

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

Dicha documentación podrá presentarse de la misma forma y en los mismos lugares que la solicitud de participación y previstas en la Base tercera de las Bases Generales de la convocatoria.

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

La calificación final de la fase de concurso será como máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

FASE DE CONCURSO	Ponderación
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%



Cursos de formación recibidos e impartidos	20%
Otros méritos	10%

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

La puntuación de cada apartado será la siguiente:

#### 4.2.1. Experiencia profesional.

Se valorará con un máximo de 10 puntos, los días de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como funcionario, en la misma Escala, Subescala, Cuerpo, clase y categoría, y en el mismo Grupo y Subgrupo, que el que sea objeto de convocatoria, y como personal laboral en categoría correlativa - en caso de que ésta exista - y del mismo Grupo que la que sea objeto de convocatoria.

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

1. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular: 0,0055 puntos por día trabajado.
2. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular: 0,0018 puntos por día trabajado.
3. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas: 0,0016 puntos por día trabajado.
4. Experiencia en los Organismos Autónomos del resto de Administraciones Públicas: 0,0014 puntos por día trabajado.

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

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

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

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

#### 4.2.2. Titulación Académica de carácter oficial superior o distinta a la exigida para acceder a la convocatoria.

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

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

TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES	PUNTOS
Título de Doctorado	10,00
Licenciatura/Grado Universitario	9,00
Suficiencia investigadora (Diploma de estudios avanzados)	8,00
Máster Universitario Oficial.	7,00
Ciclo formativo Superior de Formación Profesional	6,00

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

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

Se valorarán con un máximo de 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAL...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

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

La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
Cursos impartidos	Puntos
1 hora lectiva	0,04

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, o copia electrónica auténtica en el que se especificará lo siguiente: Número de horas de duración. Programa

desarrollado. Fecha de celebración. Escudo, sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización.

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

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

#### 4.2.4. Otros méritos.

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

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

- Una convocatoria derivada de Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, 10 puntos por cada convocatoria superada.
- Una prueba de oposición y que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el Cabildo de Gran Canaria: 5 puntos por cada proceso selectivo superado.

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

No se valorarán en este apartado, los procesos selectivos, cuya forma de participación, haya sido únicamente el concurso, será imprescindible haber superado una fase de oposición.

#### 5º. PUNTUACIÓN FINAL

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

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

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

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

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

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

## 6º. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

El aspirante seleccionado aportará ante el Servicio de Recursos Humanos de la Corporación, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el Tablón de Anuncios y Página Web, la documentación prevista en el apartado 10.2 de las Bases generales de la convocatoria.

## 7º. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

Los opositores nombrados deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida. Asimismo, deberán tomar posesión del puesto de trabajo correspondiente en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

## 8º. RECURSOS.

Contra las presentes Bases, aprobadas mediante Resolución, que pone fin a la Vía Administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a esta publicación, Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, conforme lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en caso de no desear hacer uso de dicha potestad y, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativo, se podrá interponer Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a esta publicación.

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

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA (P.D.: Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 31-07-2019), Margarita González Cubas.

**ANEXO I – SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TURNO LIBRE DE PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA****1. DATOS PERSONALES**

1 <sup>er</sup> APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO (opcional) <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/> M
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

**2. CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud) <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"><li>Grado y tipo de discapacidad:</li><li>Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):</li></ul>

**3. CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante <b>DA EL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	La persona abajo firmante <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.</li><li>No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.</li><li>No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

(firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29  
www.grancanaria.com

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

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

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

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

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

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

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

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

**2. CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
---------------------------

**3. CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante <b>DA EL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	La persona abajo firmante <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

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

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

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

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

(firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29  
www.grancanaria.com

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

**1º. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

ENTIDAD		
GRUPO:	SUBGRUPO:	VÍNCULO: Funcionario: <input type="checkbox"/> Laboral: <input type="checkbox"/>
ESCALA:  SUBESCALA:  CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD, O CATEGORÍA:		
FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)	Nº DÍAS COTIZADOS

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

**2º. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL**

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

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

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

TÍTULO:					
ENTIDAD QUE IMPARTE:				FECHA:	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	APROVECHAMIENTO
					ASISTENCIA
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

**4º. OTROS MÉRITOS.**

**PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.**

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

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



## ANEXO IV TEMARIO DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

### PARTE GENERAL:

#### Tema 1. La Constitución Española de 1978.

##### 1.1 Estructura y contenido esencial.

##### 1.2 Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.

##### 1.3 Procedimiento de reforma de la Constitución.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

#### Tema 2. La Jefatura del Estado.

##### 2.1 La corona.

##### 2.2 Funciones constitucionales.

##### 2.3 Sucesión, regencia y refrendo.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

#### Tema 3. La Reforma Constitucional.

##### 3.1 Regulación e iniciativa.

##### 3.2 Reforma ordinaria, reforma esencial.

##### 3.3 Prohibiciones a la reforma.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

#### Tema 4. Las Cortes Generales.

##### 4.1 Composición y atribuciones.

##### 4.2 Funcionamiento y organización.

##### 4.3 La elaboración de las leyes.

Fuente de referencia orientativa:

- Constitución Española de 1978.

- Resolución de 24 de febrero de 1982 por la que se ordena la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» del nuevo Reglamento del Congreso de los Diputados.

## Tema 5. El Tribunal Constitucional.

### 5.1 Organización y funciones.

### 5.2 Composición.

### 5.3 Designación.

Fuente de referencia orientativa:

Constitución Española de 1978.

## Tema 6. La organización de la Unión Europea.

### 6.1 El Consejo Europeo.

### 6.2 El Consejo y la Comisión Europea.

### 6.3 Composición y funciones.

Fuente de referencia orientativa:

- Tratado de la Unión Europea y Tratado de funcionamiento de la Unión Europea. Versiones consolidadas. Protocolos. Anexos.

- Declaraciones anejas al Acta Final de la Conferencia Intergubernamental que ha adoptado el Tratado de Lisboa.

## Tema 7. Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

### 7.1 Organización: órganos de gobierno.

### 7.2 Organización administrativa. Organización descentralizada.

7.3 Régimen de las normas y actos de los órganos de los Cabildos Insulares. Derecho de acceso a la información. Publicación y acceso de la información.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

## Tema 8. Estatuto de autonomía de Canarias.

### 8.1 Derechos y deberes.

### 8.2 Órganos de relevancia estatutaria.

### 8.3 Las islas y los Cabildos insulares.

Fuente de referencia orientativa:

Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias.

## Tema 9. Municipios de Gran Población.

9.1 Ámbito. Organización y funcionamiento

9.2 Órganos municipales necesarios.

9.3 Gestión Económico-financiera.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 10. Régimen Local.

10.1 Territorio y población.

10.2 Organización.

10.3 Competencias. Regímenes especiales.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 11. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

11.1 Derecho de acceso a la información pública. Información pública. Límites al derecho de acceso. Acceso parcial.

11.2 Solicitud de acceso a la información. Causas de inadmisión. Tramitación. Resolución. Formalización del acceso.

11.3 Recursos. Reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 12. Prevención de Riesgos laborales.

12.1 Derechos y obligaciones del trabajador, principios de la acción preventiva.

12.2 Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

12.3 Medidas de emergencia en centros de trabajo.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

- RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

- Normativa de Prevención de Riesgos Laborales del Cabildo de Gran Canaria.

- Enlace al tema:

[https://cabildo.grancanaria.com/documents/38405/490688/TEMA\\_Preveni%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales.pdf/c3b7b1ed-8958-0e40-52c4-7d440e810ded?t=1762862137288](https://cabildo.grancanaria.com/documents/38405/490688/TEMA_Preveni%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales.pdf/c3b7b1ed-8958-0e40-52c4-7d440e810ded?t=1762862137288)

Tema 13. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

13.1 El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

13.2 Políticas para la igualdad: principios generales

13.3 La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuente de referencia orientativa:

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

- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 14. La contratación en el sector público (I).

14.1 Expediente de contratación: iniciación, contenido, aprobación y tramitación.

14.2 Pliegos de cláusulas administrativas.

14.3 Pliegos de prescripciones técnicas.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

15.1 Principios de la protección de datos.

15.2 Derechos de las personas.

15.3 Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Fuente de referencia orientativa:

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

- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

- Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016

Tema 16. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I).

16.1 Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

16.2 Lengua de los procedimientos. Registros. Archivo de documentos.

16.3 Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Los actos administrativos.

17.1 Producción y contenido. Motivación. Forma.

17.2 Inderogabilidad singular. Ejecutividad.

17.3 Efectos.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

18.1 Principios de actuación y funcionamiento del sector público.

18.2 De los órganos administrativos.

18.3 Competencia. Abstención y recusación.

Fuente de referencia orientativa:

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

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 19. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (I).

19.1 Concepto y clases de empleados públicos. Funcionarios de carrera.

19.2 Funcionarios interinos.

19.3 Personal laboral. Personal eventual. Personal directivo profesional.

Fuente de referencia orientativa:

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.

Tema 20. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (II): ordenación de la actividad profesional, provisión de puestos, situaciones administrativas.

20.1. Planificación de recursos humanos. Estructuración del empleo público.

20.2. Provisión de puestos de trabajo y movilidad.

20.3. Situaciones administrativas.

Fuente de referencia orientativa:

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.

Tema 21. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (III).

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

21.2 Órganos de selección. Sistemas selectivos.

21.3 Adquisición de la condición de funcionario de carrera. Pérdida de la relación de servicio.

Fuente de referencia orientativa:

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.

Tema 22. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (IV).

22.1 Régimen de Incompatibilidades, principios y ámbito de aplicación.

22.2 Actividades públicas.

22.3 Actividades privadas. Disposiciones comunes.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 23. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (V).

23.1 Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

23.2 Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño.

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

Fuente de referencia orientativa:

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.

Tema 24. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (VI).

24.1 Derechos retributivos, determinación de las cuantías y de los incrementos retributivos. Retribuciones de los funcionarios

24.2 Retribuciones básicas. Retribuciones complementarias. Retribuciones de los funcionarios interinos y en prácticas.

24.3 Régimen disciplinario.

Fuente de referencia orientativa:

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.

Tema 25. El personal al servicio de las Administraciones Públicas (VII).

25.1 Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, Principios generales. Órganos de representación.

25.2 Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, funciones y legitimación de los órganos de representación.

25.3 Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión: En concreto, garantías de la función representativa del personal. Derecho de reunión.

Fuente de referencia orientativa:

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.

Tema 26. Las subvenciones (I).

26.1 Objeto y concepto.

26.2. Ámbito de aplicación subjetivo.

26.3 Exclusiones del ámbito de aplicación de la ley. Régimen jurídico de las subvenciones.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 27. Las subvenciones (II).

27.1. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. Órganos competentes para la concesión de subvenciones.

27.2. Beneficiarios. Entidades colaboradoras. Requisitos.

27.3. Obligaciones de beneficiarios y entidades colaboradoras.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 28. Las subvenciones (III).

28.1. Bases reguladoras de la concesión de las subvenciones.

28.2. Publicidad de las subvenciones. Financiación de las actividades subvencionadas.

28.3. Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Fuente de referencia orientativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 29. Las subvenciones (IV): procedimiento de concesión.

29.1 Procedimiento de concesión. Del procedimiento de concesión directa.

29.2 Iniciación e instrucción del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

29.3 Resolución. Notificación de la resolución. Reformulación de las solicitudes en régimen de concurrencia competitiva.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvencione.

Tema 30. Las subvenciones (V): gestión y justificación de la subvención pública.

30.1. Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios. Justificación de las subvenciones públicas.

30.2. Gastos subvencionables. Comprobación de subvenciones.

30.3. Procedimiento de aprobación del gasto y pago. Retención de pagos.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 31. Las subvenciones (VI): reintegro de subvenciones.

31.1. Invalidez de la resolución de concesión. Causas de reintegro.

31.2. Naturaleza de los créditos a reintegrar y de los procedimientos para su exigencia. Prescripción. Obligados al reintegro.

31.3. Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro. Procedimiento de reintegro.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 32. Las subvenciones (VII).

32.1 Obligación de colaboración.



32.2 Facultades del personal controlador.

32.3 Deberes del personal controlador.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Tema 33. Los recursos administrativos (I).

33.1 Objeto y clases.

33.2 Fin de la Vía Administrativa.

33.3 Interposición de recurso. Causas de inadmisión.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 34. Los recursos administrativos (II).

34.1 Suspensión de la ejecución.

34.2 Audiencia de los interesados.

34.3 Resolución. Pluralidad de recursos administrativos.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 35. Los recursos administrativos (III).

35.1 Recurso de alzada.

35.2 Recurso potestativo de reposición.

35.3 Recurso extraordinario de revisión.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 36. Ordenación del procedimiento.

36.1 Expediente Administrativo.

36.2 Impulso del procedimiento.

36.3 Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites. Cuestiones incidentales.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 37. Iniciación del procedimiento.

37.1 Clases de iniciación. Información y actuaciones previas. Medidas provisionales.

37.2 Acumulación. Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Iniciación de oficio. Inicio del procedimiento a propia iniciativa. Inicio del procedimiento como consecuencia de orden superior.

37.3 Iniciación del procedimiento de oficio por la administración, en concreto: Inicio del procedimiento por petición razonada de otros órganos. Inicio del procedimiento por denuncia.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 38. Especialidades en la iniciación del procedimiento.

38.1 Especialidades en el inicio de los procedimientos de naturaleza sancionadora.

38.2 Acuerdo de iniciación en los procedimientos de naturaleza sancionadora.

38.3 Especialidades en el inicio de oficio de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 39. Inicio del procedimiento a solicitud del interesado.

39.1 Solicitudes de iniciación.

39.2 Solicitudes de iniciación en los procedimientos de responsabilidad patrimonial. Subsanación y mejora de la solicitud.

39.3 Declaración responsable y comunicación.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 40. Instrucción del procedimiento.

40.1 Actos de instrucción. Alegaciones. Medios y período de prueba. Práctica de prueba.

40.2 Informes.

40.3 Trámite de audiencia. Información pública.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 41. Finalización del procedimiento.

41.1 Terminación. Terminación convencional.

41.2 Resolución: Actuaciones complementarias.

41.3 Resolución: Contenido.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 42. El procedimiento sancionador.

42.1 Terminación en los procedimientos sancionadores.

42.2 Propuesta de resolución en los procedimientos de carácter sancionador.

42.3 Especialidades de la resolución en los procedimientos sancionadores.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 43. Desistimiento, renuncia y tramitación simplificada:

43.1 Desistimiento por la Administración. Desistimiento y renuncia por los interesados.

43.2 Caducidad: Requisitos y efectos.

43.3 Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 44. La práctica de la notificación.

44.1 Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.

44.2 Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.

44.3 Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 45. Interesados en el procedimiento administrativo. Identificación y firma.

45.1 Sistemas de identificación de los interesados en el procedimiento. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas.

45.2 Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

45.3 Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 46. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

46.1 La obligación de resolver.

46.2 Suspensión del plazo máximo para resolver.

46.3 Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 47. Falta de resolución. Representación y registro electrónico de apoderamiento.

47.1 Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

47.2 Representación.

47.3 Registro electrónico de apoderamientos

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 48. Nulidad y anulabilidad.

48.1 Nulidad de pleno derecho.

48.2 Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.

48.3 Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 49. Documentos administrativos.

49.1 Emisión de documentos por las Administraciones Públicas.

49.2 Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

49.3 Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 50. Términos y plazos.

50.1 Obligatoriedad de términos y plazos. Cómputo de plazos.

50.2 Cómputo de plazos en los registros.

50.3 Ampliación. Tramitación de urgencia.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 51. Revisión de los actos en Vía Administrativa.

51.1 Revisión de disposiciones y actos nulos.

51.2 Declaración de lesividad de actos anulables

51.3 Suspensión. Revocación de actos y rectificación de errores. Límites de la revisión.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 52. Ejecución del procedimiento.

52.1 Título. Ejecutoriedad. Ejecución forzosa.

52.2 Medio de ejecución forzosa. Apremio sobre el patrimonio. Ejecución subsidiaria.

52.3 Multa coercitiva. Compulsión sobre las personas. Prohibición de acciones posesorias.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 53. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Responsabilidad Patrimonial de la Administración.

53.1 Principios de la responsabilidad patrimonial.

53.2 Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Indemnización. Responsabilidad de Derecho Privado.

53.3 Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades de la resolución en los procedimientos en materia de responsabilidad patrimonial. Competencia para la resolución de los procedimientos de responsabilidad patrimonial.

Fuente de referencia orientativa:

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

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

Tema 54. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.: Los órganos de las Administraciones Públicas.

54.1 Delegación de competencias.

54.2 Avocación. Encomiendas de gestión.

54.3 Delegación de firma. Suplencia. Decisiones sobre competencia.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 55. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de la potestad sancionadora.

55.1 Principio de legalidad. Irretroactividad. Principio de tipicidad.

55.2 Responsabilidad. Principio de proporcionalidad.

55.3 Prescripción. Concurrencia de sanciones.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 56. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Las relaciones interadministrativas.

56.1 Principios de las relaciones interadministrativas.

56.2 Deber de colaboración entre las Administraciones Públicas. Técnicas de colaboración.

56.3 Cooperación entre Administraciones Públicas. Técnicas de Cooperación.

Fuente de referencia orientativa:

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

Tema 57 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

57.1 Régimen. Secretario.

57.2 Convocatorias y sesiones. Actas.

57.3 Requisitos para constituir órganos colegiados.

Fuente de referencia orientativa:

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

## Tema 58 Los convenios.

58.1 Definición y tipos. Requisitos de validez y eficacia.

58.2 Contenido de los convenios. Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos.

58.3 Extinción de los convenios. Efectos de la resolución de los convenios.

Fuente de referencia orientativa:

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

## Tema 59. La contratación en el sector público (II).

59.1 Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Delimitación de los tipos contractuales.

59.2 Objeto del contrato. Perfección y forma del contrato. Ámbito subjetivo.

59.3 Régimen de invalidez.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## Tema 60. La contratación en el sector público (III).

60.1 Presupuesto base de licitación. Valor estimado.

60.2 Precio. Revisión de precios.

60.3 Garantía provisional y definitiva.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

## Tema 61. La contratación en el sector público (IV): Contrato de obras.

61.1 Actuaciones preparatorias de contrato de obras.

61.2 Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato de obras.

61.3 Cumplimiento y resolución del contrato de obras.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 62. La contratación en el sector público (V): Contrato de concesión de obras.

62.1. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Causas y efectos de la resolución del contrato de concesión de obras.

62.2 Construcción de las obras objeto de la concesión.

62.3 Derechos y obligaciones de concesionarios y prerrogativas de la Administración concedente.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 63. La contratación en el sector público (VI): Contrato de suministro.

63.1 Regulación de determinados contratos de suministro. Ejecución del contrato de suministro.

63.2 Cumplimiento del contrato de suministro.

63.3 Resolución del contrato de suministro.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 64. La contratación en el sector público (VII): Contrato de servicios.

64.1 Disposiciones generales.

64.2 Ejecución y resolución de los contratos de servicios.

64.3 De la subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades en el contrato de elaboración de proyectos de obras.

Fuente de referencia orientativa:



- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 65. La contratación en el sector público (VIII): Contrato de concesión de servicios.

65.1 Ámbito y actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios.

65.2 Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación del contrato de concesión de servicios.

65.3 Cumplimiento y efectos del contrato de concesión de servicios. Resolución del contrato de concesión de servicios.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 66. La contratación en el sector público (IX): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario, aptitud para contratar con el sector público.

66.1. Normas generales y normas especiales sobre capacidad.

66.2. Prohibiciones de contratar.

66.3. Solvencia.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 67. La contratación en el sector público (X): Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario, Acreditación de la Aptitud para contratar.

67.1. Acreditación de la capacidad de obrar y prueba de la no concurrencia de una prohibición de contratar. Medios de acreditar la solvencia.

67.2. Acreditación de la solvencia económica y financiera.

67.3. Solvencia técnica en los contratos de obra y de suministro. Solvencia técnica o profesional en los contratos de servicios.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 68. La contratación en el sector público (XI).

68.1. Procedimiento abierto.

68.2. Procedimiento abierto simplificado.

68.3. Procedimiento restringido.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 69. La contratación en el sector público (XII).

69.1 Procedimientos con negociación.

69.2 Diálogo competitivo.

69.3 Procedimiento de asociación para la innovación.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 70. La contratación en el sector público (XIII): Modificaciones, extinción y cesión de los contratos.

70.1 Modificación de los contratos.

70.2 Suspensión y extinción de los contratos.

70.3 Cesión de los contratos y subcontratación.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 71. La contratación en el sector público (XIV): Recurso especial en materia de contratación.

71.1 Actos recurribles. Órgano competente para la resolución del recurso en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

71.2 Legitimación. Solicitud de medidas cautelares

71.3 Iniciación del procedimiento y plazo.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 72. La contratación en el sector público (XV): Recurso especial en materia de contratación.

72.1. Forma y lugar de interposición del recurso especial. Acceso al expediente.

72.2. Efectos derivados de la interposición del recurso. Comunicaciones y notificaciones. Inadmisión. Tramitación del procedimiento.

72.3. Resolución del recurso especial y efectos de dicha resolución. Indemnizaciones y multas. Emplazamiento de las partes ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 73. La contratación en el sector público (XVI) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos sujetos a Regulación armonizada.

73.1 Delimitación general.

73.2 Umbral de los contratos de obras, concesión de obras, concesión de servicios y suministro sujetos a regulación armonizada.

73.3 Contratos de servicios y contratos subvencionados sujetos a regulación armonizada.

Fuente de referencia orientativa:

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

- Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 74. La jurisdicción Contencioso-Administrativa.

74.1 Las partes. Capacidad procesal y legitimación.

74.2 Representación y defensa de las partes. Actividad administrativa impugnabile.

74.3 Pretensión de las partes. Acumulación.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Tema 75. La expropiación forzosa.

75.1 Requisitos previos a la expropiación forzosa.

75.2. Necesidad de ocupación de bienes o de adquisición de derechos.

75.3 Determinación del justo precio.

Fuente de referencia orientativa:

Ley de 16 de diciembre de 1954 sobre expropiación forzosa.

Tema 76 Haciendas Locales (I).

76.1 Ámbito de aplicación. Recursos de las haciendas locales. Ingresos de derecho privado.

76.2 Tributos: Normas generales.

76.3. Especial referencia a las ordenanzas fiscales.

Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

- 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.

Tema 77. Haciendas Locales (II).

77.1 Tasas: Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y de exención.

77.2 Tasas: Compatibilidad con las contribuciones especiales. Sujetos pasivos.

77.3 Tasas: Cuantía y devengo. Gestión.

Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

- 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.

Tema 78. Haciendas Locales (III).

78.1 Recursos de los municipios. (Tasas, contribuciones especiales y enumeración de impuestos).

78.2 Contribuciones especiales: hecho imponible. Obras y servicios públicos locales. Sujeto pasivo. Base imponible

78.3 Contribuciones especiales: cuota y devengo. Imposición y ordenación. Colaboración ciudadana. Impuestos y recargos.

Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

- 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.

Tema 79. Haciendas Locales (IV).

79.1 El impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Exenciones.

79.2 Impuesto sobre bienes inmuebles: Sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable.

79.3 Impuesto sobre bienes inmuebles: Bonificaciones obligatorias. Bonificaciones potestativas. Devengo y período impositivo.

Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

- 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.

## Tema 80. Presupuestos locales (I).

80.1. Objeto y ámbito subjetivo. Estructura de los presupuestos. Criterios generales de clasificación del estado de gastos.

80.2. Clasificación por programas. Clasificación económica del gasto.

80.3. Aplicación presupuestaria. Registro contable. Créditos iniciales y definitivos. Clasificación económica del ingreso.

Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- 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.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

## Tema 81 Presupuesto Locales (II).

81.1 Elaboración y aprobación del Presupuesto. Prórroga del presupuesto.

81.2 Fases de ejecución del presupuesto.

81.3 Liquidación del presupuesto.

Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- 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.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

## Tema 82. Modificaciones presupuestarias (I).

82.1 Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

82.2 Ampliaciones de crédito.

82.3 Transferencias de crédito.

Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- 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.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

#### Tema 83. Modificaciones presupuestarias (II).

##### 83.1 Generaciones de créditos por ingresos

##### 83.2 Incorporación de remanentes de crédito

##### 83.3 Bajas por anulación

#### Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- 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.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

#### Tema 84. De la contabilidad, control y fiscalización de las entidades locales.

##### 84.1 De la contabilidad: Disposiciones generales.

##### 84.2 Estado de las cuentas anuales de las entidades locales.

##### 84.3 Control y fiscalización.

#### Fuente de referencia orientativa:

- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

- 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.

- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

#### Tema 85. Ley 7/2015 de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

##### 85.1 Principios.

##### 85.2 Autonomía municipal. Competencias

##### 85.3 Asistencia y cooperación de los Cabildos Insulares.

#### Fuente de referencia orientativa:

Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

#### Tema 86. Los Bienes de las Entidades Locales (I).

86.1 Concepto y clasificación.

86.2 Del patrimonio de las Entidades Locales.

86.3 Utilización de los bienes de dominio público.

Fuente de referencia orientativa:

Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 87. Los Bienes de las Entidades Locales (II).

87.1 Utilización de los bienes patrimoniales. Aprovechamiento y disfrute de los bienes comunales.

87.2 Enajenación.

87.2 Desahucio por Vía Administrativa.

Fuente de referencia orientativa:

Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Tema 88. El Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

88.1. Cabildos insulares.

88.2. Lealtad institucional. Deber de colaboración.

88.3. Cooperación y asistencia mutua. Cooperación en actuaciones con relevancia territorial.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 89. Contenido de la propiedad del suelo:

89.1 Delimitación del contenido urbanístico del derecho de propiedad del suelo. Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: derechos.

89.2 Contenido urbanístico de la propiedad del suelo: deberes.

89.3 Aprovechamiento urbanístico medio.

Fuente de referencia orientativa:

Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Tema 90. Clasificación, categorización, calificación y situación del suelo.

90.1 Clases, categorías y calificación.

90.2 Equivalencia a efectos de situación del suelo.

90.3 Usos y obras provisionales.



Fuente de referencia orientativa:

Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

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 V - FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA

GRUPO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
A1/I	Técnico/a de la Administración General	Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o títulos de Grado correspondientes.

Funciones: Gestión, Estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, en colaboración con la Jefatura del Servicio, en la ejecución de las competencias atribuidas, así como las demás tareas que le encomienden sus superiores y aquellas para las que le faculte su título.

237.230

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

4.630

Se hace público que mediante resolución número CGC/2025/12751, de fecha 27 de noviembre de 2025, de la Sra. Consejera de Administración Pública y Transparencia, se ha dispuesto la aprobación de las Bases Específicas de la convocatoria, por promoción interna, de una plaza de personal laboral incluida en la Oferta de Empleo Público 2024 del Cabildo de Gran Canaria, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE PEÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL CABILDO DE GRAN CANARIA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024.

CATEGORÍA: Peón.

GRUPO: V.

NÚMERO DE PLAZAS: Una (1).

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las tasas, en el plazo de 20 DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”, en la forma y en los lugares señalados en la Base Tercera de las Generales.

DERECHOS DE EXAMEN: 6 euros.

TITULACIÓN: Certificado de escolaridad.

REQUISITOS: Los establecidos en las Bases Generales, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 16, de 5 de febrero de 2025.

DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

### 1. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de una parte teórica y una parte práctica. Todos los ejercicios serán eliminatorios, y cada uno se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar cada ejercicio. El no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas.

La puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

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

#### 1.1. Parte teórica

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, que tendrá 35 preguntas (30 preguntas ordinarias y evaluables, más 5 de reserva), a desarrollar durante un periodo máximo de 60 minutos.

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

Las 30 primeras preguntas son ordinarias y evaluables, y las 5 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.

EXENCIÓN: Los aspirantes podrán quedar exentos de contestar alguna/s parte/s de los cuestionarios en caso de quedar suficientemente acreditado su conocimiento a través de las pruebas de ingreso al Grupo de origen. Dicha exención será solicitada por el aspirante según modelo que figura anexo a estas Bases, que deberá aportar junto con la instancia para participar en la convocatoria. En tal caso, la puntuación del ejercicio se recalculará en función de la/s parte/s realizadas, siendo la puntuación de 0 a 10 puntos, con independencia de la parte o partes del cuestionario que hayan sido realizadas.

#### 1.2. Parte práctica

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 35 preguntas (30 preguntas ordinarias y evaluables, más 5 de reserva), con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un período de 60 minutos, sobre un caso práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario. La estructura del ejercicio consistirá en uno o varios enunciados, de los que se derivan las correspondientes preguntas tipo test.

Las 30 primeras preguntas son ordinarias y evaluables, y las 5 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.

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

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:

$$\text{Nota Fase Oposición} = 0,4 \times \text{Nota parte teórica} + 0,6 \times \text{Nota Parte Práctica}$$

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

A tal fin, les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, la justificación de los méritos a que se haga referencia en las Bases específicas, que se presentarán mediante el modelo de currículum establecido en el correspondiente Anexo III y fotocopia cotejada de la documentación acreditativa del mismo en el Registro General de la Corporación, en el plazo de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la citada Resolución del Tribunal.

Dicha documentación (currículum y fotocopias cotejadas) podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Cabildo de Gran Canaria, sito en la calle Bravo Murillo, 23, planta baja, o en los lugares señalados en el Anexo II, con sujeción a las normas de funcionamiento de cada una de las oficinas. Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (art 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

## 2. FASE DE CONCURSO

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

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

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

La puntuación mínima para superar la fase de concurso será de 3 puntos y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición.

En esta fase, que sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos, que habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2.1. Experiencia profesional. La puntuación máxima de este mérito es de 10 puntos y estará compuesto por la puntuación de los apartados de Antigüedad en el grupo/subgrupo, la Experiencia en el Puesto y el grado consolidado, con las siguientes ponderaciones:

EXPERIENCIA PROFESIONAL	PONDERACIÓN
Antigüedad en el grupo	60%
Experiencia en el puesto	40%

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

$$\text{Puntuación Experiencia Profesional} = 0,6 \times \text{Antigüedad} + 0,4 \times \text{Experiencia Puesto}$$

#### 2.1.1. Antigüedad en el grupo/subgrupo.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente tabla:

Antigüedad	(puntos/mes completo)
En el Grupo III como personal laboral (o Subgrupo C1, como personal funcionario)	0,08
En el Grupo IV como personal laboral (o subgrupo C2 como personal funcionario)	0,07
En el Grupo V como personal laboral (o como personal funcionario en grupo OAP)	0,06

Tratándose de contrato de trabajo a tiempo parcial o trabajador fijo discontinuo, la puntuación se computará proporcionalmente al tiempo realmente trabajado, a razón del número de días cotizados que figuren en el certificado de vida laboral.

#### 2.1.2. Experiencia en el puesto de trabajo.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos las funciones desempeñadas en puestos anteriores atendiendo al nivel de complemento de destino de los puestos desempeñados en los últimos 10 años inmediatamente anteriores a la finalización de la fecha de presentación de solicitudes, concediéndose por cada mes de servicio completo los puntos que resulten de la siguiente tabla:

Nivel de CD	(puntos/mes completo)
Nivel 18 y superiores	0,13
Nivel 17	0,12

Nivel 16	0,11
Nivel 15	0,10
Niveles 14	0,09
Nivel 13	0,08
Niveles 12 e inferiores	0,07

Los puestos ocupados en adscripción provisional solo computarán por un máximo de 2 años, valorándose el resto por el nivel del puesto en adscripción definitiva.

## 2.2. Titulaciones de carácter oficial.

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos las titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida en la convocatoria.

### 2.2.1 Titulaciones académicas.

Se valorará el estar en posesión de Titulaciones académicas de carácter oficial superiores o distintas a la exigida para participar en la convocatoria. No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe, o del necesario para acceder a la convocatoria.

Titulación académica	Puntuación por titulación
Título Universitario (de Licenciado, Título de Grado junto a Máster Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Doctor, Máster Universitario, Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico)	7,5
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior) o correspondiente	6,0
Bachiller o correspondiente	4,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o correspondiente	4,0
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO o correspondiente	2,0

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

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (Cabildo, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de derecho público (COSITAL, y otros

colegios profesionales reconocidos) organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FECAM, FEMP, FECAE...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

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

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

La puntuación será la siguiente:

Cursos recibidos	Puntos
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
Cursos impartidos	Puntos
1 hora lectiva	0,04

Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, seminarios, mesa redonda, debates, encuentros, etc.

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

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

#### 2.4. Otros méritos

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

- Una convocatoria derivada de Oferta de Empleo Público del Cabildo de Gran Canaria, 10 puntos por cada convocatoria superada.
- Una prueba de oposición y que dé acceso a lista de reserva o bolsa de empleo temporal en el Cabildo de Gran Canaria: 5 puntos por cada proceso selectivo superado.

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

No se valorarán en este apartado, los procesos selectivos cuya forma de participación haya sido únicamente el concurso, será imprescindible haber superado una fase de oposición.

### 3. ACREDITACIÓN

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

Forma de acreditación:

3.1. La Titulación de Acceso, mediante copia compulsada del Título exigido para participar en la convocatoria.

3.2. La Exención: se acreditará mediante copia del boletín y certificación del órgano competente que acredite haber superado dichas pruebas, salvo que se haya superado en esta Excma. Corporación.

3.3 Acreditación de méritos:

Apartados 2.1: Antigüedad y Trabajo desarrollado: Mediante Certificación que será expedida y aportada de oficio por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos. En caso de haber prestado servicio en otra Administración Pública, la persona aspirante deberá aportar la resolución correspondiente que lo acredite.

Apartado 2.2.1 Titulaciones académicas de carácter oficial: La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

Apartado 2.2.2 Titulaciones/Certificaciones oficiales de Idiomas: Se deberá aportar copias compulsadas de certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrá la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias fijadas para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas en el anexo III del Real Decreto 1629/2006 de 29 de diciembre, por el que se fijan los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Apartado 2.3. Cursos recibidos o impartidos de formación: mediante copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, en el que se especificarán: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada. Cursos impartidos: mediante certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso.

### 4. VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

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

FASE DE CONCURSO	PONDERACIÓN
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%

Cursos de formación recibidos e impartidos	20%
Otros	10%

La puntuación mínima para superar la fase de concurso será de 3 puntos.

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

## 5. PUNTUACIÓN FINAL.

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

PUNTUACIÓN FINAL	PONDERACIÓN
FASE DE OPOSICIÓN	50%
FASE DE CONCURSO	50%

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

$$\text{Puntuación Final} = 0,50 \times \text{Nota Fase Oposición} + 0,50 \times \text{Nota Fase Concurso}$$

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

- 1La 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

## 6. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Contra las presentes Bases, aprobadas mediante Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a esta publicación, Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación, conforme lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en caso de no desear hacer uso de dicha potestad y, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente a esta publicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintiocho de noviembre de dos mil veinticinco.

LA CONSEJERA DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y TRANSPARENCIA, P.D. Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de 31-07-2019), Margarita González Cubas.



**ANEXO I. SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL CABILDO DE GRAN CANARIA****1. DATOS PERSONALES**

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	SEXO H M (opcional) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO	

**2. CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA
ESCALA, SUBESCALA Y CLASE A LA QUE PERTENECE/GRUPO:
TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos)
SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud) <input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"><li>Grado y tipo de discapacidad:</li><li>Describe tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):</li></ul>
SOLICITA EXENCIÓN DE TEMARIO / PRUEBAS <input type="checkbox"/>
EN CASO AFIRMATIVO, SEÑALAR CONVOCATORIA POR LA QUE SE ACCEDIO A LA PLAZA DE LABORAL:  (Se deberá aportar copia del boletín oficial en el que se publicó la convocatoria por la que se accedió y certificación del órgano competente que acredite haber superado dichas pruebas)

**3. CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante <b>DA EL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.	La persona abajo firmante <b>SE OPONE AL CONSENTIMIENTO</b> para la verificación de los datos de identificación personal por parte del Cabildo, debiendo <u>aportar fotocopia del DNI</u> , o título equivalente en caso de ser extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**4. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.</li><li>No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.</li><li>No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_ (firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29  
www.grancanaria.com

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

En el Municipio de Las Palmas de Gran Canaria

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

En el resto de Municipios de la Isla de Gran Canaria

MUNICIPIOS	AYUNTAMIENTOS	AGENCIAS DE EXTENSIÓN AGRARIA (CABILDO DE GRAN CANARIA)	OFICINAS DE CORREOS
AGAETE	C/ Antonio de Armas,1, 35480 Agaete		Plaza Tenesor, 9, 35480, Agaete
AGÜIMES	C/ Dr. Joaquín Artiles, 1, 35260, Agüimes	Los Dragos s/n- parcela 157. Centro Administrativo Comercial-IV. FASE. Polígono Industrial de Arinaga	C/ Joaquín Artiles, 36, 35260, Agüimes C/ Arroró 2, 35118, Cruce de Arinaga, Agüimes
ARTENARA	Avda Matías Vega, 1, 35350, Artenara		
ARUCAS	Alcalde Suárez Franchy, 11, 35400, Arucas		C/ Servando Blanco Suárez, 5, 35400, Arucas
FIRGAS	Plaza de San Roque, 1, 35430, Firgas		Avda de la Constitución, 35, 35430, Firgas
GÁLDAR	C/ Capitán Quesada, 29, 35460, Gáldar	C/ Facaracas, 9, 35460, Gáldar	C/ Capitán Quesada, 2, 35460, Gáldar
INGENIO	Plaza de la Candelaria, 1, 35250, Ingenio Avda Carlos V, 35250, Carrizal		Avda Artesanos, 53, 35250, Ingenio C/ Alemania, 6, 35240, Carrizal
LA ALDEA DE SAN NICOLÁS	C/ Real, 28, 35470, La Aldea de San Nicolás	C/ Federico Rodríguez Gil, 14, 35330, La Aldea	Dr. Francisco León Herrera, 2, 35470, La Aldea de San Nicolás
MOGÁN	Avda. de la Constitución , 4, 35140, Mogán		Avda Mogán 1, 35130, Puerto Rico Avda Muelle, 1, 35120, Mogán
MOYA	C/ Miguel Hernández, 13, 35420, Moya		C/ Lope de Vega, 4, 35420, Moya
SAN BARTOLOME DE TIRAJANA	Plaza de Timanfaya, s/n, 35100, San Fernando de Maspalomas. Plaza de Santiago, 1, 35290, Tunte		Avda Tirajana, 37, 35100, Playa del Inglés
SANTA BRIGIDA	C/ Nueva, 13, 35300, Santa Brígida	C/ Circunvalación, 14, 35300, Santa Brígida	C/ Nueva, 7, 35300, Santa Brígida Carretera General del Centro, 142, 35310, El Monte
SANTA LUCIA DE TIRAJANA	Avda. de las Tirajanas, 151, 35110 Vecindario		C/ Adárgoma s/n, Planta Alta Local 1A, 35110, Vecindario
SANTA MARIA DE GUIA	C/ Eusebia de Armas, 3, 35450, Santa María de Guía		Avda de Canarias 145, 35110, Vecindario
TEJEDA	Plaza del Socorro, s/n, 35140, Tejeda		Plaza Luján Pérez, 1, 35450, Santa María de Guía
TELDE	Plaza de San Juan, 11, 35200, Telde	C/ León y Castillo, 8, 3500, Telde	Aeropuerto de Gran Canaria, 35230 Dr. Hernández Benítez, 2, 35200, Telde C/ Fresno 2, 35212, C/ Mercedes Hernández, 6, 35220, Valle de Jídamar
TEROR	Plaza Muro Nuevo, 2, 35330 Teror	Avenida del Cabildo Insular, 151-B, 35330, Teror	C/ Santa María, 4, 35330, Teror
VALSEQUILLO DE GRAN CANARIA	C/ León y Castillo 1, 35217 Valsequillo de Gran Canaria		C/ Isla de Benahore, 17, local 15, 35217, Valsequillo de GC
VALLESECO	C/ León y Castillo,12, 35340, Valleseco		
VEGA DE SAN MATEO	C/ Alameda de Santa Ana, s/n, 35320 Vega de San Mateo		Dr. Jacinto Rodríguez Mejías, 5, 35320, San Mateo

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

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

## 1. DATOS PERSONALES

1º APELLIDO		2º APELLIDO	
NOMBRE		NIF	
FECHA NACIMIENTO	LUGAR DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DIRECCIÓN			
CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO	PROVINCIA	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

## 2. CONVOCATORIA

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA

## 3. CONSENTIMIENTO

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

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

En este caso marque esta casilla:

## 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

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

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

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

(firma)

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

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

C/ Bravo Murillo, 23 (entrada por Pérez Galdós)  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Tel.: 928 21 92 29, Fax: 928 21 94 29  
www.grancanaria.com

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

#### 1º. EXPERIENCIA PROFESIONAL

##### A) ANTIGÜEDAD EN EL GRUPO/SUBGRUPO

ADMINISTRACIÓN		
CONSEJERÍA/ SERVICIO	VÍNCULO: FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/>	
ESCALA/SUBESCALA/CLASE, RAMA, CATEGORÍA		
GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

  

ADMINISTRACIÓN		
CONSEJERÍA/ SERVICIO	VÍNCULO: FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> LABORAL <input type="checkbox"/>	
ESCALA/SUBESCALA/CLASE, RAMA, CATEGORÍA		
GRUPO/SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

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

##### B) EXPERIENCIA EN EL PUESTO DE TRABAJO

ADMINISTRACIÓN		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

  

ADMINISTRACIÓN		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

  

ADMINISTRACIÓN		
SERVICIO	SECCIÓN, UNIDAD, NEGOCIADO O CENTRO	
PUESTO		
NIVEL DE C.D.	FECHA DE INICIO (día, mes y año)	FECHA DE FIN (día, mes y año)

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

##### C) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO	FECHA CONSOLIDACIÓN	ADMINISTRACIÓN
----------------------------	---------------------	----------------

2º. TITULACIONES ACADÉMICAS DE CARÁCTER OFICIAL

(Que no sean necesarias para el acceso al Grupo o Subgrupos de Clasificación del puesto, ni inferior necesaria para la obtención de la superior que se puntúe)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

TÍTULO
CENTRO
FECHA (día, mes y año)

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

3º. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO RECIBIDOS / IMPARTIDOS

TÍTULO						
ENTIDAD QUE IMPARTE					FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

TÍTULO						
ENTIDAD QUE IMPARTE					FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

TÍTULO						
ENTIDAD QUE IMPARTE					FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

TÍTULO						
ENTIDAD QUE IMPARTE					FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

TÍTULO						
ENTIDAD QUE IMPARTE					FECHA	
Nº DE CRÉDITOS ECTS	Nº DE HORAS	TIPO:	RECIBIDO	IMPARTIDO	MODAL:	APROVECHAMIENTO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>

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

**4º. OTROS MÉRITOS.****4.1. PUBLICACIONES Y PONENCIAS (SUBGRUPOS A1 Y A2)****A) Libros completos**

TÍTULO DEL LIBRO		
AUTORES		
EDITORIAL	ISBN	AÑO

**B) Capítulos de libros**

TÍTULO DEL LIBRO		
TÍTULO DEL CAPÍTULO	PÁGINAS	
AUTORES		
EDITORIAL	ISBN	AÑO

**C) Publicaciones en revistas científicas**

TÍTULO			
AUTORES			
REVISTA			
EDITORIAL			
VOLUMEN	PÁGINAS	ISSN	MES Y AÑO

**D) Comunicaciones y ponencias presentadas a congresos**

TÍTULO	
AUTORES	
CONGRESO	LUGAR
ENTIDAD ORGANIZADORA	
PÁGINAS	FECHA

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

**4.3. PROCESOS SELECTIVOS SUPERADOS.**

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

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

## ANEXO IV. TEMARIO DE PEÓN (PROMOCIÓN INTERNA).

### PARTE GENERAL:

#### BLOQUE I.

##### Tema 1. Prevención de Riesgos Laborales.

###### 5.1. Plan de Prevención del Cabildo de Gran Canaria.

###### 5.2. Medidas de emergencia en centros de trabajo.

##### Fuentes de referencia orientativa:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE número 269, de 10 de noviembre de 1995),

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales (BOE número 27, de 31 de enero de 1997).

- Normativa de prevención de riesgos laborales del Cabildo de Gran Canaria.

- Enlace al tema:

[https://cabildo.grancanaria.com/documents/38405/490688/TEMA\\_Preveni%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales.pdf/c3b7b1ed-8958-0e40-52c4-7d440e810ded?t=1762862137288](https://cabildo.grancanaria.com/documents/38405/490688/TEMA_Preveni%C3%B3n+de+Riesgos+Laborales.pdf/c3b7b1ed-8958-0e40-52c4-7d440e810ded?t=1762862137288)

#### BLOQUE II.

##### Tema 2. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

4.1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.

4.2. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

##### Fuentes de referencia orientativa:

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

### PARTE ESPECÍFICA:

#### BLOQUE I.

Tema 3. Seguridad e higiene en el trabajo: Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de riesgos laborales. Equipos de protección Individual: Definición. Tipos.

3.1. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de riesgos laborales.

3.2. Equipos de protección Individual: Definición.

##### Fuentes de referencia orientativa:

Actividades de riego, abonado y tratamiento en cultivos. Alberto Moreno Vega. 2015. Editorial Paraninfo.

#### Tema 4. Morfología vegetal: Raíz. Tallo. Hojas.

4.1. La raíz: Clasificación de las raíces. Zonas de la raíz. Estructura.

4.2. El tallo: Partes de los tallos. Clasificación.

Fuentes de referencia orientativa:

Actividades de riego, abonado y tratamiento en cultivos. Alberto Moreno Vega. 2015. Editorial Paraninfo

#### Tema 5. Conocimientos básicos del sistema de riego.

5.1. La función del agua en el suelo.

5.2. Tipos de riego.

Fuentes de referencia orientativa:

Actividades de riego, abonado y tratamiento en cultivos. Alberto Moreno Vega. 2015. Editorial Paraninfo.

#### Tema 6. El suelo.

6.1. La importancia del suelo. Tipos.

6.2. Sustratos de cultivo. Características.

Fuentes de referencia orientativa:

- Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos. Alberto Moreno Vega. 2015. Editorial Paraninfo.

- Operaciones básicas de producción de plantas en vivero y centros de jardinería. Fernando Gil-Albert Velarde. 2024. Editorial Paraninfo.

### BLOQUE II.

#### Tema 7 Siembra y plantación.

7.1. Instalaciones que componen un vivero.

2.2. Siembra.

Fuentes de referencia orientativa:

- Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos. Alberto Moreno Vega. 2015. Editorial Paraninfo.

- Operaciones básicas de producción de plantas en vivero y centros de jardinería. Fernando Gil-Albert Velarde. 2024. Editorial Paraninfo.

#### Tema 8. Principales plagas y enfermedades en el jardín.

8.1. Plagas y enfermedades. Tipos.



## 8.2. Métodos de control de plagas y enfermedades.

Fuentes de referencia orientativa:

Operaciones auxiliares en el control de agentes causantes de plagas y enfermedades a las plantas forestales. Alberto Moreno Vega. 2025. Editorial Paraninfo.

## Tema 9. Aplicación de tratamientos fitosanitarios.

9.1. Normativa sobre el uso y manipulación segura. Métodos de aplicación y almacenamiento seguro.

9.2. Tipos de productos fitosanitarios: herbicidas, insecticidas y fungicidas. Manejo y usos. Alternativas sostenibles: productos ecológicos y manejo integrado de plagas.

Fuentes de referencia orientativa:

“Manual Formativo de Peón Agrícola” publicado y abierto en la web de la academia de formación (MANUAL FORMATIVO PEÓN AGRÍCOLA):

[https://academia-formacion.com/wp-content/uploads/2025/02/MANUAL-FORMATIVO-PEO%CC%81N-AGRI%CC%81COLA\\_.pdf](https://academia-formacion.com/wp-content/uploads/2025/02/MANUAL-FORMATIVO-PEO%CC%81N-AGRI%CC%81COLA_.pdf)

## Tema 10. Herramientas y maquinaria.

10.1. Manejo de herramientas y pequeña maquinaria de preparación del suelo.

10.2. Mantenimiento básico de herramientas y maquinaria.

Fuentes de referencia orientativa:

- Operaciones auxiliares de preparación del terreno, plantación y siembra de cultivos. Alberto Moreno Vega. 2015. Editorial Paraninfo.

- Operaciones básicas de producción y mantenimiento de plantas en viveros y centros de jardinería. Elisa Boix Aristu. 2015. Editorial Paraninfo.

NOTA: Todos los temas corresponden con textos normativos o son de elaboración propia por parte de los candidatos. 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 V. FUNCIONES DE LA PLAZA CONVOCADA

GRUPO: V

CATEGORÍA: Peón

TITULACIÓN: Certificado de escolaridad

Funciones:

Las tareas propias de su oficio, bajo las directrices y supervisión de sus superiores jerárquicos, tales como:

- Mantenimiento de jardines y plantaciones.

- Conducción de vehículo oficial por tareas propias del servicio, en los casos que lo requiera.
- Utilización de medios mecánicos.

Así como las demás tareas que le encomienden sus superiores dentro del ámbito de sus competencias y aquéllas para las que le faculte el título de acceso a su categoría.

236.040

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

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

#### **ANUNCIO**

##### **4.631**

Por el presente, se hace público que en sesión ordinaria del Consejo de Gobierno Insular de fecha 1 de diciembre de 2025, se ha acordado el nombramiento de don Juan Torres Alemán, como Titular de la Dirección Insular de Ejecución del Nuevo Estadio de Gran Canaria de la Consejería de Gobierno de Deportes, con vinculación laboral de duración determinada, circunscrita a la ejecución y supervisión del proyecto de reforma integral del Estadio de Gran Canaria, por ser la persona idónea para el puesto atendiendo a la formación, experiencia y competencia profesional, conforme a los requisitos del artículo 74.2 y 78.1 de la Ley de Cabildos, así como atendiendo a las características específicas de sus funciones contenidas en la monografía del puesto, aprobado en Consejo de Gobierno Insular el 20 de octubre de 2025 a tenor del régimen específico establecido en el artículo 45.4.a.3) del Reglamento Orgánico del Gobierno y Administración del Cabildo requeridos para el puesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

236.109

#### **ANUNCIO**

##### **4.632**

CONVOCATORIA ANTICIPADA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES GANADERAS REALIZADAS POR ASOCIACIONES, COOPERATIVAS Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026.

BDNS (Identif.): 873730.

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/873730>).

Extracto de la convocatoria: Por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, celebrado en sesión ordinaria el día 1 de diciembre de 2025, se procedió a la aprobación de la “CONVOCATORIA ANTICIPADA DE SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO DE ACTIVIDADES GANADERAS REALIZADAS POR ASOCIACIONES, COOPERATIVAS Y OTRAS ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL AÑO 2026”.

Contra el citado acuerdo se podrá interponer, según establece el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Asimismo, se podrá impugnar directamente el citado acuerdo mediante la interposición de Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a dicha publicación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Destinatario:** Podrán ser personas beneficiarias de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria las asociaciones de apicultores y apicultoras, agrupaciones de defensa sanitaria ganaderas, asociaciones de cría de razas autóctonas canarias, clubes de arrastre de ganado, cooperativas de ganaderos y ganaderas, y otras asociaciones que realicen certámenes de ganado.

**Objeto:** El objeto de esta convocatoria es apoyar todas aquellas acciones promovidas por asociaciones y cooperativas de ganaderos y ganaderas, así como de otras entidades sin ánimo de lucro de Gran Canaria que, siendo de interés para el sector, no cuenten con un respaldo económico por parte de otras administraciones.

**Bases Regulatoras:** Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

**Cuantía:** 208.000,00 euros.

**Plazo de presentación de solicitudes:** VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a aquel en el que se publique en el Boletín Oficial de Provincia de Las Palmas el extracto de la presente convocatoria.

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

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

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

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

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

238.241

## ANUNCIO

### 4.633

Convocatoria de subvenciones destinada al Sector del Taxi.

BDNS (Identif.): 873762.

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/873762>).

Extracto de la convocatoria: Convocatoria de subvenciones destinada al sector del taxi, aprobada mediante Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular, de fecha 1 de diciembre de 2025.

**Beneficiarios:** Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las personas físicas titulares de las licencias municipales para la realización de transporte público discrecional en Taxis, en cualquier municipio de Gran Canaria, conforme a los siguientes criterios: No podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, aquellos que aun cumpliendo los requisitos anteriores hayan sido beneficiarios en la convocatoria destinada al sector del taxi del año 2021, 2022, 2023 y 2024.

**Bases reguladoras:** Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Gran Canaria.

**Cuantía:** Consignación Presupuestaria: 300.000 euros.

**Plazo de presentación:** El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de la formalización del convenio de colaboración con la entidad colaboradora. Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud y el resto de documentación requerida, así como a realizar todos los trámites asociados a la presente convocatoria, por medio de la sede electrónica de la entidad colaboradora. En el anuncio relativo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes, a que se hace referencia en el apartado 5.1, se indicará el enlace de acceso a la plataforma web (URL).

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

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA Y MOVILIDAD SOSTENIBLE (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 01/12/2025), Teodoro Claret Sosa Monzón.

238.238

## ANUNCIO

### 4.634

**CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRIGIDAS A ENTIDADES SIN FINES LUCRATIVOS Y PARTICULARES QUE REALICEN PROYECTOS DE CARNAVAL.**

**BDNS (Identif.):** 873783.

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/873783>).

**Extracto de la convocatoria:** Convocatoria de Subvenciones a Entidades sin fines de lucro y particulares que realicen proyectos de carnaval, aprobada mediante Resolución CGC/2025/13066 de fecha 4 de diciembre de 2025 del Sr. Consejero de Presidencia y Movilidad Sostenible por Acuerdo de Delegación del Consejo de Gobierno Insular de fecha 2 de diciembre de 2025.

**Beneficiarios:** Podrán ser beneficiarios de las subvenciones:

- Las agrupaciones formalmente constituidas sin ánimo de lucro, así como particulares, ambos deben haber participado al menos 2 veces en, años distintos, los últimos 2 años, en las galas del Carnaval, de cualquiera de los 21 municipios de la Isla y que vayan a participar en la edición 2026 del Carnaval en Gran Canaria.

- Murgas, Comparsas, Diseñadores de vestidos Carnaval (gala infantil, adulta y senior) y Drags.

**Gastos subvencionables:** gastos corrientes por la participación en cualquiera de las galas que celebren en algunos de los 21 municipios de Gran Canaria.

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

Cuantía: Consignación Presupuestaria: 150.000 euros.

Plazo de presentación: El plazo para la presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del anuncio de la formalización del convenio de colaboración con la entidad colaboradora.

Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud y el resto de documentación requerida, así como a realizar todos los trámites asociados a la presente convocatoria, por medio de la sede electrónica de la entidad colaboradora. En el anuncio relativo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes, a que se hace referencia, se indicará el enlace de acceso a la plataforma web (URL).

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

EL CONSEJERO DE GOBIERNO DE PRESIDENCIA (Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 02/12/2024), Teodoro Claret Sosa Monzón.

238.232

## CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA

### ANUNCIO

#### 4.635

Mediante el presente anuncio se hace público en incremento de la cuantía prevista en la convocatoria de las “Subvenciones para la ejecución de actuaciones que tengan como finalidad la mejora de la accesibilidad y la supresión de barreras físicas o de la comunicación, en viviendas de personas en situación de vulnerabilidad”, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 77, en fecha viernes 27 de junio de 2025, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 58.2 a) Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. De tal manera que el crédito disponible para estas subvenciones asciende a un total de 870.000,00 euros.

Este anuncio no implica la apertura del plazo para presentar nuevas solicitudes ni el inicio de un nuevo cómputo de plazo para resolver.

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

EL PRESIDENTE DEL CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA. P.D. EL VICEPRESIDENTE (Decreto número 54/2023, de 3 de octubre), Augusto Hidalgo Macario.

237.919

## EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

### ANUNCIO

#### 4.636

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote,

HACE SABER:

Que el Pleno de esta Corporación Insular, en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2025 adoptó el acuerdo

relativo a la aprobación de la modificación de las Bases Regulatoras de “AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO PARA REALIZAR ESTUDIOS OFICIALES UNIVERSITARIOS DE GRADO Y MÁSTER Y ESTUDIOS OFICIALES SUPERIORES DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CFGS), REALIZADOS FUERA DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA”(Expte. 4631/2024).

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

El texto íntegro de las Bases estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica (Portal de Transparencia - Normativa) y en las dependencias del Área de Educación situadas en la Avenida Fred Olsen, s/n, Arrecife.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

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

237.116

## ANUNCIO

### 4.637

Se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos ha dictado Resolución número 2025-8349, de fecha 9 de diciembre de 2025, con el contenido que a continuación se inserta:

#### «RESOLUCIÓN POR DELEGACIÓN

#### HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

#### ANTECEDENTES

I. El Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 9 de diciembre de 2024, acordó entre otros asuntos del Orden del Día, aprobar las Bases y Convocatoria, que han de regir el proceso selectivo mediante el sistema de concurso-oposición para la provisión, por el turno de acceso libre, como funcionario de carrera de nueve plazas del empleo Técnica/Técnico Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacantes en la plantilla de personal del Cabildo de Lanzarote, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 151, de 13 de diciembre de 2024.

II. El Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos mediante Resolución número 2025-7819, dictada con fecha 18 de noviembre de 2025 resolvió, entre otros, la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo indicado, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 140, de fecha 21 de noviembre de 2025.

III. El Órgano Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada con fecha 28 de noviembre de 2025, acordó solicitar al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote personal colaborador para el desarrollo del sistema selectivo, que limitará su actuación, bajo las instrucciones de los miembros del Tribunal calificador, al desarrollo de tareas de llamamiento de aspirantes, entrega y recogida de documentos y otras análogas.

A los antecedentes de hecho anteriores, les resulta de aplicación los siguientes:

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

### Primero. Competencia orgánica

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

De conformidad con lo establecido en el art. 127.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, en relación con el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular, con fecha 29 de junio de 2023, por medio del cual se delegó al Consejero Delegado de Recursos Humanos, la facultad de dictar, una vez aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular las bases que han de regir las convocatorias de los procesos de selección de personal funcionario y laboral, incluidos los destinados a la constitución de listas de reserva, los actos administrativos de instrucción que formen parte de tales procedimientos, así como la de designación de las personas que integren los tribunales calificadores correspondientes y sus eventuales modificaciones, incluyendo la facultad de resolver los recursos potestativos de reposición que en su caso se interpusieran contra tales actos y las delegaciones especiales del servicio conforme al Decreto de Presidencia número 2023-4286, de 28 de junio de 2023.

### Segundo. Procedimiento y normativa aplicable

I. La Base Séptima de las Bases que rigen el procedimiento selectivo establece lo siguiente:

«(...) 7.4. Constitución y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de las personas (titulares o suplentes) que desempeñen la Presidencia y la Secretaría y la mitad del resto de sus miembros. En caso de ausencia de quienes desempeñen los cargos de titular, serán sustituidos por las personas suplentes que hayan sido designadas a tal efecto mediante Resolución del órgano convocante.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse personas asesoras técnicas especialistas y/o colaboradores, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o alguna de las pruebas. (...) ».

Vista la propuesta de resolución PR/2025/9774 de 5 de diciembre de 2025.

## RESOLUCIÓN

Primero. Designar a los/as siguientes empleados/as públicos/as de este Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, como colaboradores/as del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnica/Técnico Administración General, pertenecientes a la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso oposición, para la realización de los ejercicios integrantes de la fase de Oposición del mismo:

- D<sup>a</sup>. Marta Arocha Hernández.
- D. Carlos Gustavo Torres Marrero.
- D<sup>a</sup>. Juana María Bello Felipe.
- D. Francisco Javier Barrios Bermúdez.
- D. Alejandro Perdomo Mesa.
- D<sup>a</sup>. María Carmen Rodríguez García.

Segundo. Notificar a los/as interesados/as y a la Secretaria del Tribunal Calificador.

Tercero. La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) del Cabildo.

#### RECURSOS/ALEGACIONES

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

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

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

En Arrecife, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (Decreto 4286/2023, de 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

237.592

### **CONSORCIO DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, SALVAMENTO, PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS DE LANZAROTE**

#### **DECRETO**

**4.638**

Expediente número: 659/2025

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos



## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto que mediante Decreto de fecha 7 de diciembre de 2025 se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as a la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de veintitrés plazas de Bombero/a Conductor/a Especialista Patrón/a de Operaciones de Rescate Marítimo, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales y clase Servicio de Extinción de Incendios, por el sistema de concurso-oposición, en turno libre, vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Consorcio.

Dicha convocatoria fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 81, de 7 de julio de 2025, y posteriormente rectificadas en los términos publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 95, de 8 de agosto de 2025, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 119 de 3 de octubre de 2025.

### RESULTANDO:

Que, en la disposición Tercera del referido Decreto de 7 de diciembre de 2025, relativa a la designación de los miembros del Tribunal, de acuerdo con lo especificado en la base quinta de la convocatoria, se ha advertido la existencia de un error material en la identificación del miembro suplente de la Secretaria, donde figura incorrectamente:

“Don Juan Antonio Reguera Díaz. Funcionario de Carrera del Cabildo de Lanzarote”

### CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, siempre que no implique alteración sustancial de su contenido.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/256 de 9 de diciembre de 2025

Considerando la delegación que me ha sido conferida por la Presidencia del Cabildo de Lanzarote mediante Decreto número 2023-4381 de fecha 6 de julio de 2023, en virtud de lo previsto en los artículos 13 y 18 c) de los Estatutos del Consorcio y en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

## RESOLUCIÓN

### RESUELVO:

PRIMERO. Rectificar el error material detectado en la disposición TERCERA del Decreto número 2025-0323 de fecha 7 de diciembre de 2025, de forma que, donde dice:

“Suplente: Don Juan Antonio Reguera Díaz. Funcionario de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote.”

Debe decir:

“Suplente: Don José Antonio Reguera Bonilla. Funcionario de carrera del Cabildo Insular de Lanzarote”

SEGUNDO: Mantener inalterados el resto de los contenidos del citado Decreto, por no verse afectados por la presente rectificación.

TERCERO: Notificar la presente resolución a los interesados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos oportunos.

**RECURSOS/ALEGACIONES**

Lo que le comunico haciéndole saber que contra el presente Decreto, que pone fin a la Vía Administrativa, y que de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de UN MES a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, o formular directamente Recurso Contencioso Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES a contar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación. En caso de que se interponga Recurso de Reposición, no podrá formularse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. No obstante, el interesado podrá presentar también cualquier otro recurso que estime le pueda asistir en derecho, en los términos y plazos que establezca la normativa que considere de aplicación. Finalmente, y de conformidad con el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre anteriormente citada, se podrá instar en cualquier momento la rectificación de los errores materiales de hecho o aritméticos que pudieran detectarse en el contenido de este acto.

Así lo ordena y firma electrónicamente el Sr. Presidente del Consorcio de Seguridad y Emergencias de la isla de Lanzarote como órgano competente, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público, pudiendo ser verificado el contenido del presente documento en la sede electrónica de esta entidad, utilizando el código de validación especificado en el margen derecho del mismo.

Arrecife, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Francisco Javier Aparicio Betancort

32.874

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA****Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos****Concejalía Delegada de Recursos Humanos****Dirección General de Recursos Humanos****ANUNCIO****4.639**

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 público el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria de fecha 4 de diciembre de 2025, por el que se procede al nombramiento de la Directora General de Igualdad y Diversidad, del Área de Gobierno de Bienestar Social, Igualdad, Cuidados y Salud del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as interesados/as podrán comparecer en el Servicio de Recursos Humanos, para conocer la totalidad del contenido del acuerdo aprobado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada el día 4 de diciembre de 2025.

En base a ello se publica sólo la parte resolutive del citado acuerdo.

## ACUERDO

Primero. Nombrar a doña Josefa Natividad Mendoza Ríos, con DNI-\*\*5337\*\*\*, candidata propuesta por la titular de la Concejalía de Gobierno del Área de Bienestar Social, Igualdad, Cuidados y Salud, como Directora General de Igualdad y Diversidad.

Segundo. Practicar las notificaciones y las publicaciones que procedan.

Régimen de recursos. Contra el presente acuerdo, que pone fin a la Vía Administrativa, tal como se desprende del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponer sin perjuicio de cualquier otro que estimen procedente, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que adoptó el presente acuerdo, en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de su 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, en su caso, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por turno corresponda en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de su notificación de acuerdo con los artículos 8,25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora 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 Recursos de Reposición que, en su caso, se hubiera interpuesto, artículo 124.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, podrán interponer Recurso Extraordinario de Revisión ante el mismo órgano administrativo que adoptó el presente acuerdo en los casos y plazos previstos en el artículo 125 de la misma Ley, concretamente, CUATRO AÑOS desde la fecha de notificación del acuerdo impugnado cuando se trata de la causa 1ª, y TRES MESES, a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, en los demás casos.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que, en su caso y a su juicio, pudiera resultar procedente.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 4 de diciembre de 2025. La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por encomienda, Resolución número 2961/2024, de 22 de julio) María Isabel Tavío Hinestrosa. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de 5 de junio de 2025). María Teresa Rodríguez Sánchez. La Concejala Delegada de Recursos Humanos (Decreto número 26777/2023, de 26 de junio) Esther Lidia Martín Martín. El Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos (Decreto número 26777/2023, de 26 de julio) Francisco Hernández Spínola.

Y para que así conste en el expediente de su razón, expido la presente certificación con el visto bueno de la Alcaldesa, haciendo salvedad del artículo 206 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de conformidad con el artículo 126.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 27 del Reglamento Orgánico Municipal del Gobierno y de la Administración (BOP número 89 de 23-7-2004), en Las Palmas de Gran Canaria, el cuatro de diciembre de dos mil veinticinco. Francisco Hernández Spínola, Concejal Secretario de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

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

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

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE****ANUNCIO****4.640**

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

**DECRETO DEL CONCEJAL DE HACIENDA (2025-11723)****ANTECEDENTES**

Primero. Con fecha 18 de noviembre de 2025, se dictó el Decreto de Inicio del Expediente número DECRETO 2025-11531 de fecha 2 de diciembre de 2025, por el que se acordó iniciar los trámites para efectuar la Convocatoria Pública para la Selección y Patrocinio Publicitario de eventos musicales juveniles durante el periodo navideño en el Municipio de Arrecife, conforme a lo dispuesto en las “Bases Internas para la Tramitación de Expedientes de Patrocinios de Eventos, Actos y otras Actividades del Ayuntamiento de Arrecife” publicadas en el BOP número 138, de 17 de noviembre de 2025.

Segundo. La convocatoria se fundamenta en la Memoria Justificativa, emitida por la concejalía de Fiestas, donde se acredita la necesidad, idoneidad, eficiencia e interés público del patrocinio, así como la naturaleza publicitaria del contrato y su adecuación al procedimiento previsto. En dicha Memoria se establece que el Ayuntamiento destinará un importe máximo de 160.000,00 euros (IGIC incluido) en la modalidad de patrocinio económico y un máximo de 10 horas de servicio de asistencia sanitaria de Soporte Vital Avanzado, 30 horas de servicio de seguridad privada, plan de seguridad del evento y cesión de espacio público para la realización del evento en la modalidad de patrocinio en especie para financiar el patrocinio de los eventos navideños objeto de selección.

Tercero. Para garantizar la existencia de crédito adecuado y suficiente, se ha expedido la Retención de Crédito RC número 3043/25, por importe de 160.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 338.22602 Fiestas de Navidad. Publicidad y propaganda.

**FUNDAMENTOS JURÍDICOS**

Primero. Legislación aplicable

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- 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 12/2014, 26 diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública.

Segundo. La convocatoria sometida a aprobación cumple con los requisitos, exigencias y garantías establecidas en las “Bases Internas para la Tramitación de Expedientes de Patrocinios de Eventos, Actos y otras Actividades del Ayuntamiento de Arrecife”, publicadas en el BOP número 138, de 17 de noviembre de 2025, cuyas previsiones son de obligado cumplimiento para todos los expedientes de patrocinio promovidos por esta Administración. En particular:

1. Adecuación estricta a la finalidad definido en el apartado 1 y 2 de las Bases Internas. La convocatoria desarrolla con exactitud el objeto del patrocinio, consistente en la selección de un evento de carácter navideño, de elevado impacto turístico, cultural, social y económico, alineado con los objetivos estratégicos de promoción municipal descritos en la Memoria Justificativa elaborada por el Área de Fiestas. Esta adecuación material es condición

imprescindible conforme a los apartados 1 y 2, pues garantiza que el patrocinio se destine a finalidades asociadas al interés general, a la dinamización económica y a la proyección exterior de la ciudad.

2. Cumplimiento del objeto de patrocinio exigido en el apartado 3 de las Bases Internas. El contenido de la convocatoria recoge de forma expresa y detallada las exigencias de interés público previstas en las Bases, ya que a través del proyecto seleccionado se persigue la promoción de Arrecife como destino turístico; dinamización del comercio y la economía local; articulación de un espacio cultural y social participativo; y posicionamiento de la ciudad de Arrecife.

3. Respeto al procedimiento del apartado 5 de las Bases Internas. Debe señalarse que la tramitación del expediente se ha ajustado a lo mencionado en este apartado, donde se ha iniciado el expediente con la Memoria Justificativa por la Concejalía de Fiestas, que describe el objeto, el interés público, la estimación económica y la necesidad del patrocinio, cumpliendo así con el requisito previo e indispensable para la iniciación del procedimiento. Asimismo, la presente convocatoria contempla expresamente su publicación simultánea en la sede electrónica municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, garantizando los principios de publicidad y concurrencia que rigen esta modalidad, y en cumplimiento con la publicidad y transparencia exigida en las Bases.

Cumplimiento con las contraprestaciones exigidas en el apartado 6. La convocatoria incorpora las obligaciones de retorno publicitario exigidas en este apartado, garantizando la presencia destacada del Ayuntamiento de Arrecife y del área de Fiestas del Ayuntamiento de Arrecife en todos los soportes gráficos, digitales, audiovisuales y promocionales vinculados al evento. Esta previsión asegura la efectiva visibilidad institucional como entidad patrocinadora y materializa la contraprestación publicitaria que justifica la aportación económica municipal, en plena coherencia con lo dispuesto en el citado apartado.

4. Cumplimiento con los criterios de valoración aplicables a los proyectos presentados, exigidos en el apartado 7. La presente convocatoria cumple con las exigencias establecidas por dicho precepto. En efecto, se ha constituido una Mesa de Valoración específicamente designada para este procedimiento, integrada por personal técnico municipal, garantizando así la independencia, imparcialidad y adecuación técnica de las decisiones adoptadas. La convocatoria incorpora criterios objetivos, medibles y verificables, que permiten valorar de manera homogénea y transparente aspectos esenciales tales como el impacto turístico, la promoción económica y social, el retorno publicitario institucional, la visibilidad mediática, la proyección exterior de Arrecife, así como la calidad del plan de medios, previsión de impacto económico, análisis pre-ROI y estimación de visitantes. Todo ello asegura un sistema de selección basado en parámetros claramente definidos, alineados con los fines de interés general previstos en las Bases Internas, y garantiza que la elección del evento se realice a través de un procedimiento objetivo, transparente y acorde con los principios de eficacia, eficiencia y proporcionalidad que deben regir los contratos privados de patrocinio publicitario.

En virtud de todo lo expuesto, se concluye, por tanto, que concurren todos los elementos necesarios para proceder a la aprobación de la convocatoria y su publicación.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/12240 de 5 de diciembre de 2025.

Don Echedey Eugenio Felipe, como Concejal de Hacienda, Contratación, Empleo, ADL, Festejos, Patronato Carnaval y Régimen Interior, en virtud de las competencias que me han sido otorgadas por Decreto 2025/5307, de 21 de junio de 2025, de delegación de competencias, RESUELVO:

Primero. Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y PATROCINIO PUBLICITARIO DE EVENTOS MUSICALES JUVENILES DURANTE LA NAVIDAD EN EL MUNICIPIO DE ARRECIFE, conforme al objeto, condiciones y particularidades descritas en la presente Resolución y en la Memoria Justificativa que se anexará a su publicación, para su posterior formalización mediante contrato de patrocinio.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de general conocimiento y de inicio del procedimiento.

Tercero. Abrir un plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, conforme a lo establecido en la misma.

Cuarto. Ordenar la publicación simultánea de esta Resolución y de la Memoria Justificativa en la sede electrónica municipal, que se establece como el único medio válido para la presentación de solicitudes, aportación documental y realización de cuantos trámites resulten necesarios dentro del procedimiento.

En virtud de todo lo expuesto, se concluye, por tanto, que concurren todos los elementos necesarios para proceder a la aprobación de la convocatoria y su publicación.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/11734 de 25 de noviembre de 2025.

Don Echedey Eugenio Felipe, como Concejal de Hacienda, Contratación, Empleo, ADL, Festejos, Patronato Carnaval y Régimen Interior, en virtud de las competencias que me han sido otorgadas por Decreto 2025/5307, de 21 de junio de 2025, de delegación de competencias, RESUELVO:

Primero. Aprobar la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y PATROCINIO PUBLICITARIO DE UN EVENTO NAVIDEÑO EN EL MUNICIPIO DE ARRECIFE, conforme al objeto, condiciones y particularidades descritas en la presente Resolución y en la Memoria Justificativa que se anexará a su publicación, para su posterior formalización mediante contrato de patrocinio.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, a los efectos de general conocimiento y de inicio del procedimiento.

Tercero. Abrir un plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes, que se computará a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, conforme a lo establecido en la misma.

Cuarto. Ordenar la publicación simultánea de esta Resolución y de la Memoria Justificativa en la sede electrónica municipal, que se establece como el único medio válido para la presentación de solicitudes, aportación documental y realización de cuantos trámites resulten necesarios dentro del procedimiento.

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

#### **CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA SELECCIÓN Y PATROCINIO PUBLICITARIO DE DOS EVENTOS MUSICALES JUVENILES EN EL MUNICIPIO DE ARRECIFE**

Atendiendo a las Bases internas para la tramitación de expedientes de patrocinio del Ayuntamiento de Arrecife aprobadas por Resolución de Alcaldía 2025-10624, de fecha 11 de noviembre de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 138, de fecha 17 de noviembre de 2025, así como a la Memoria Justificativa de necesidades evacuada por la concejalía de Fiestas, en fecha 05 de diciembre de 2025, se convoca la presente para la selección de dos eventos musicales de corte juvenil durante el periodo navideño, a celebrar en el término municipal de Arrecife, susceptible de recibir patrocinio publicitario, que contribuya al posicionamiento

estratégico de la ciudad como destino cultural, de ocio y turismo de referencia, especialmente durante este periodo festivo.

El objeto de la presente Resolución es seleccionar, mediante convocatoria pública, dos proyectos musicales juveniles durante el periodo navideño susceptibles de ser patrocinado por el Ayuntamiento de Arrecife, con el fin de promover la ciudad de Arrecife y dinamizar la actividad cultural, de ocio, turístico y comercial durante el periodo navideño. La finalidad es reforzar la proyección exterior de la imagen de la ciudad, impulsar la actividad económica local, favorecer la inclusión, participación ciudadana y garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos en el desarrollo del evento.

El ámbito de ejecución del evento a patrocinar estará circunscrito al término municipal de Arrecife, debiendo cumplir, los proyectos que se presenten, con los siguientes requisitos:

- Duración mínima: Los proyectos se desarrollarán en una única jornada, con al menos 7 horas consecutivas de programación, entre las fechas comprendidas del 24 de diciembre al 5 de enero, dentro del periodo navideño.

- Interés público: Las propuestas deberán demostrar su contribución al interés general de Arrecife, acreditando impacto en juventud, promoción institucional o turística de la ciudad y/o dinamización del ecosistema cultural y económico, mediante indicadores verificables (alcance en medios, audiencia estimada, presencia digital, participación juvenil, activación comercial u otros análogos).

- Sostenibilidad y accesibilidad: Los proyectos incorporarán medidas básicas de compromiso ambiental (gestión de residuos, reducción de plásticos, uso de materiales reciclables u otras buenas prácticas) e incluirán condiciones de accesibilidad universal para garantizar la participación de todas las personas asistentes.

- Contraprestaciones publicitarias: Las iniciativas garantizarán la visibilidad institucional del Ayuntamiento de Arrecife y del Área de Fiestas en los principales soportes del evento (cartelería, puntos de información, producción audiovisual y difusión en redes sociales, entre otros canales de comunicación asociados a la acción patrocinada).

#### Modalidades de Patrocinio:

##### Patrocinio económico:

La dotación económica máxima destinada por el Ayuntamiento de Arrecife para la presente convocatoria asciende a CIENTO SESENTA MIL EUROS (160.000,00 euros), IGIC incluido, como límite total de financiación. Los interesados deberán presentar su solicitud de patrocinio publicitario dentro de dicho límite.

##### Patrocinio en especie:

El Ayuntamiento de Arrecife destinará a la presente convocatoria una dotación en especie máxima de 10 horas de servicio de asistencia sanitaria de Soporte Vital Avanzado, 30 horas de servicio de seguridad privada, plan de seguridad del evento y cesión de espacio público para la realización del evento.

Las cantidades consignadas constituyen importes máximos de aportación municipal por modalidad, debiendo las entidades interesadas presentar su propuesta económica dentro de dichos límites, conforme al alcance, contenido y plan de difusión planteado en cada proyecto, no procediendo distribución por reparto, sino adjudicación contractual conforme a la LCSP.

La presente convocatoria se publicará en la sede electrónica municipal y permanecerá abierta para la presentación de solicitudes durante un plazo de CINCO (5) DÍAS NATURALES desde su publicación, reduciéndose el plazo general establecido en las bases a su límite inferior. Se justifica esta reducción para la interposición de instancias en la cercanía temporal de los eventos a patrocinar con la tramitación del expediente de contratación, pudiendo ser la formalización del contrato posterior a la realización del evento, en el caso de seguir el plazo general, lo que desvirtuaría el procedimiento de contratación, y haría imposible su correcta ejecución.

La presentación de solicitudes se realizará mediante instancia general a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Arrecife, dirigida al Área de Fiestas, acompañada de la siguiente documentación mínima:

1. Memoria del proyecto: con objetivos, programación, necesidades técnicas/logísticas, y fecha prevista (puede presentarse en formato libre o plantilla propia, máx. 10 páginas).
2. Propuesta de comunicación, indicando canales principales (redes sociales, artistas, colaboradores, medios estimados) y calendario aproximado.
3. Presupuesto global estimado del evento con desglose básico por partidas que permita identificar claramente los costes principales de producción y ejecución y propuesta de patrocinio solicitado, dentro del límite fijado en la convocatoria.
4. Análisis estimado del retorno publicitario (pre-ROI) y una previsión orientativa de impacto económico y afluencia de público y visitantes. Dicho análisis podrá presentarse mediante datos verificables o estimaciones fundamentadas en experiencias previas, métricas de redes sociales, aforo previsto, alcance promocional u otros indicadores análogos.

No será obligatorio que los informes sean elaborados por empresas externas en la fase de solicitud, sin perjuicio de que, de conformidad con lo dispuesto en las Bases internas para la tramitación de expedientes de patrocinio, en su apartado “5. Procedimiento de tramitación. 8”, tras la ejecución del evento será obligatoria la presentación de un Informe de Retorno de la Inversión (ROI), que permita justificar que los gastos asumidos por el Ayuntamiento han generado un retorno económico efectivo en el término municipal de Arrecife.

Este informe deberá ser elaborado por una empresa acreditada y, en el caso de contratos mayores (a excepción de los contratos menores), la entidad encargada de su redacción deberá estar certificada en la norma ISO 9001, conforme a lo previsto en las citadas Bases.

5. Derechos y exclusividades (si aplica): declaración sobre derechos de imagen, marca o propiedad intelectual necesarios para el evento.

Solo se requerirá documentación acreditativa completa a la entidad propuesta para patrocinio, si procede.

6. Documentación básica del solicitante: acreditación de personalidad jurídica, declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar y declaración de estar al corriente con obligaciones legales (se verificará posteriormente).

7. Compromisos del evento: declaración o plan básico de accesibilidad, autoprotección/seguridad y buenas prácticas de sostenibilidad (puede presentarse en un único documento).

La Administración podrá requerir a los solicitantes para que subsanen la documentación presentada por un plazo de cinco días hábiles una vez presentada la solicitud. Sin embargo, la falta de presentación o la presentación con defectos de la documentación una vez requeridos para la subsanación de los epígrafes enumerados del 1 al 5 conlleva la exclusión del solicitante, sin entrar a valorar el resto de documentación, dado que se considera fundamental para valorar la oferta presentada.

Las solicitudes serán evaluadas por el área proponente, que remitirá al órgano de contratación la propuesta considerada de mayor valor, acompañada de la valoración motivada, la cual se trasladará a los interesados en el procedimiento.

#### CRITERIOS DE VALORACIÓN

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios:



### Modalidad Patrocinio económico (máximo 10 puntos)

El Patrocinio económico se valora sobre un máximo de 10 puntos.

Los siguientes criterios formarán la base de la valoración, indicando en cada caso la puntuación máxima asignada.

Criterio	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
Programación musical	Hasta 3,00 puntos	
Visibilidad y alcance institucional	2 puntos	
Influencers o creadores digitales	2,5 puntos	
Proyección supralocal o internacional	1,5 puntos	
Trayectoria acreditada	0,5 puntos	
Identidad estética	0,5 puntos	

#### 1.1. Programación musical y diversidad de géneros juveniles (máximo 3 puntos)

Se valorará que la propuesta incorpore múltiples géneros musicales de plena actualidad entre el público joven, no limitándose solo a la calidad artística, sino a la capacidad del cartel para representar la pluralidad sonora predominante en la juventud. Se otorgará especial relevancia a la presencia equilibrada o predominante de estilos como Música urbana y urbana latina, incluyendo variantes de rap, trap y sus derivados juveniles; Pop actual, dance-pop y tendencias globales de consumo juvenil; Música latina contemporánea; y otros géneros musicales con alto impacto en la juventud y verificables en métricas de consumo comercial juvenil.

##### Acreditación mínima:

- listado de artistas con género identificado

- cartel preliminar o propuesta programática donde se aprecien los géneros incluidos

- Justificación breve en la memoria que acredite el impacto del cartel previsto en el público joven, basada en indicadores públicos o propios del cartel (comunidad digital activa, alcance, reproducciones, participación previa en eventos juveniles u otros análogos).

La máxima puntuación 3 puntos la obtendrá el proyecto según la siguiente distribución de puntos:

- 3 o más géneros juveniles representados y acreditados: 3,0 puntos
- 2 géneros juveniles representados y acreditados: 1,0 puntos
- 1 género juvenil representado y acreditado: 0,5 puntos
- Sin identificación clara de género juvenil o sin diversidad acreditable: 0 puntos

#### 1.2. Visibilidad y alcance publicitario institucional (máximo 2 puntos)

Se valorará la contraprestación publicitaria ofrecida al Ayuntamiento como patrocinador principal. En particular, la jerarquía del logotipo municipal y de la mención institucional, el número y tipo de soportes (escenario, cartelería, medios, redes sociales, etc.), el tiempo de exposición, el alcance estimado por canal y el volumen de impactos publicitarios previstos.

Se deberá aportar plan de medios, cronograma de difusión y, cuando sea posible, estimaciones de audiencia o impresiones.

La máxima puntuación 2 puntos la obtendrá el proyecto con mayor alcance total estimado y verificable en soportes publicitarios y jerarquía de logo institucional de Ayuntamiento de Arrecife, incluyendo escenario, mupis, piezas digitales y producción audiovisual, con la siguiente distribución:

- 50.000 impactos verificable o equivalente en suma de todos los soportes con jerarquía clara del logo de Arrecife: 2,0 puntos
- 20.000 - 50.000 impactos verificables con jerarquía correcta del logo: 1,0 puntos
- 5.000 - 19.999 impactos verificables con jerarquía básica del logo: 0,75 puntos
- <5.000 impactos o plan publicitario no verificable o sin jerarquía adecuada: 0 puntos

#### 1.3. Existencia de influencers o creadores digitales (máximo 2,5 puntos)

Se valorará la participación de influencers o creadores digitales vinculados a la campaña institucional del evento, atendiendo a un único indicador objetivo: la suma total verificable de audiencia juvenil de los perfiles participantes, así como su integración en la memoria (capacidad de amplificación del mensaje institucional, interacción habitual y alcance público).

Acreditación mínima:

- Relación nominal de perfiles participantes.
- Métricas públicas verificables de seguidores o reproducciones.
- Datos de alcance o interacción habitual (media de posts o stories recientes).

La máxima puntuación de 2,5 puntos se asignará conforme a la suma total verificable de audiencia juvenil de todos los perfiles aportados, con la siguiente distribución homogénea:

- $\geq 3$  millones de seguidores acumulados: 2,5 puntos
- $\geq 1$  millón y  $< 3$  millones acumulados: 1,25 puntos
- $\geq 500.000$  y  $< 1$  millón acumulados: 0,5 puntos
- $< 500.000$  acumulados, pero con comunidad activa y verificable: 0,25 puntos
- Sin perfiles acreditados o sin métricas verificables: 0 puntos

#### 1.4. Proyección supralocal del evento (máximo 1,5 puntos)

Se valorará que la propuesta forme parte de un evento que ya se desarrolle en un ámbito insular, regional, nacional o internacional, demostrando capacidad de impacto en el público joven y relevancia institucional en escalas superiores al contexto estrictamente local.

Acreditación mínima:

- Nombre del evento o circuito.

- Evidencias públicas verificables de ediciones previas, partners, o presencia en medios juveniles (carteles pasados, anunciantes/colaboradores, humo mediático o activaciones reconocibles).

La máxima puntuación de 1,5 punto se asignará conforme la siguiente distribución:

- Alcance nacional o internacional acreditado (ediciones previas o partners oficiales en más de un país adicional o más de dos comunidades autónomas españolas): 1,5 punto
- Alcance insular o regional acreditado (evento celebrado en más de una isla adicional de las Islas Canarias o con difusión estable en medios canarios juveniles): 0,5 puntos
- Sin alcance supralocal acreditable: 0 puntos

#### 1.5. Trayectoria acreditada del evento ( $\geq 3$ años) (máximo 0,5 puntos)

La trayectoria mínima de tres (3) años del evento, entendida como celebración en, al menos, tres ediciones, se valorará como mérito objetivo asociado a su estabilidad, reconocimiento social e impacto público. Este criterio no constituye requisito de participación excluyente, pero su falta de acreditación documental impedirá obtener la puntuación asociada.

La trayectoria deberá acreditarse mediante carteles, programas, memorias, notas de prensa o documentos similares que demuestren la realización efectiva de dichas ediciones.

La máxima puntuación de 0,5 puntos se asignará conforme la siguiente distribución:

- 3 ediciones consecutivas o recurrentes verificables: 0,5 puntos
- 1 ó 2 ediciones verificables, sin llegar a 3 consecutivas: 0,25 puntos
- Sin histórico acreditado: 0 puntos

#### 1.6. Identidad estética y narrativa visual del evento (máximo 0,5 puntos)

Se valorará la existencia de una identidad visual propia, coherente y diferenciada, que articule una narrativa estética reconocible (storytelling visual) para el evento.

Deberá aportarse un dossier o memoria gráfica donde se definan los elementos principales de la identidad (concepto, paleta, tipografías, línea gráfica) y su aplicación a los principales soportes.

La máxima puntuación de 0,5 puntos se asignará conforme la siguiente distribución:

- Identidad visual propia: 0,5 puntos.
- Identidad visual genérica: 0 puntos.

#### Modalidad de Patrocinio en especie (máximo 10 puntos)

El patrocinio se valorará sobre un máximo de 10 puntos. En esta modalidad, la aportación municipal se realiza en especie (servicios sanitarios, seguridad, plan de seguridad, cesión de espacio público, ...).

Tienen carácter esencial los criterios de programación musical en directo y de apoyo al talento regional canario. La falta de acreditación documental suficiente de cualquiera de ellos, o la no subsanación tras requerimiento, implicará igualmente la exclusión del proyecto a efectos de valoración.

Criterio	Puntuación máxima
Programación musical	2,5 puntos
Apoyo talento regional	3,00 puntos
Identidad visual	1,5 puntos
Visibilidad y alcance publicitario	1,5 puntos
Trayectoria acreditada	0,5 puntos
Sostenibilidad ambiental	1,0 punto

#### 2.1. Programación musical en directo (máximo 2,5 puntos)

Se valorará la calidad musical en el contexto festivo, la diversidad de propuestas y el interés que la programación pueda generar entre el público juvenil.

Se deberá presentar relación detallada de artistas acompañada, en su caso, de dossiers, biografías o documentación acreditativa de su actividad profesional.

La máxima puntuación 2,5 puntos la obtendrá el proyecto con mayor calidad artística documental acreditada en el marco festivo navideño conforme la siguiente distribución:

- Calidad artística consolidada, dossier artistas profesionales acreditados: 2,5 puntos.
- Calidad moderada, dossiers básicos acreditados: 1,25 puntos.
- Calidad insuficiente o sin dossiers artísticos: 0 puntos.

#### 2.2. Apoyo al talento regional canario (máximo 3 puntos)

Se valorará de forma específica el apoyo al talento regional, entendiendo como tal que más del 50 % del cartel del evento esté compuesto por artistas canarios.

Se deberá aportar una relación de los artistas con indicación de su vinculación a Canarias (origen, residencia o trayectoria consolidada en el Archipiélago), así como biografías, dossiers o documentación que lo acredite, junto con el cartel o propuesta de programación.

La máxima puntuación 3 puntos la obtendrá la propuesta que incorpore mayor representación canaria verificable, siempre que supere el 50% del cartel, conforme la siguiente distribución:

- 70% del cartel canario acreditado, con presencia de Lanzarote/Arrecife: 3,0 puntos.
- 51%-69% del cartel canario acreditado: 2,0 puntos.
- 50% canario pero sin presencia insular/local relevante: 1,0 puntos.
- Sin superar 50% canario o sin acreditación documental: 0 puntos.

#### 2.3. Identidad visual propia del evento (máximo 1,5 puntos)

Se valorará que el evento cuente con una identidad visual propia, original y reconocible, y que dicha identidad

se aplique de manera coherente en la escenografía, la señalética del espacio público cedido, la cartelería, las piezas digitales y cualquier otro soporte de comunicación.

Se deberá aportar un dossier de identidad visual con el concepto gráfico y ejemplos de aplicación conforme la siguiente distribución:

La máxima puntuación de 1,5 puntos se obtendrá conforme la siguiente distribución:

- Identidad visual distintiva: 1,5 puntos.
- Sin identidad visual propia o diseño genérico: 0 puntos.

#### 2.4. Visibilidad y alcance publicitario (máximo 1,5 puntos)

Se valorará la presencia clara del logotipo institucional del Ayuntamiento de Arrecife en los bienes o servicios aportados al evento (cartel, escenario, señalética, seguridad u otros soportes básicos asociados a la aportación en especie), así como la estimación razonada de impactos vinculados a dichos elementos.

Acreditación mínima:

- 1 prueba visual (mockup, cartel preliminar, o diseño de pieza) donde se aprecie el logotipo.
- 1 estimación razonada de impactos (aforo, tránsito o alcance juvenil previsto).

La máxima puntuación de 1,5 puntos se obtendrá conforme la siguiente distribución:

- Logo institucional claramente visible y estimación de impacto supralocal/juvenil: 1,5 punto.
- Logo visible pero integración básica o impacto limitado: 0,5 puntos.
- Sin logo o sin datos mínimos que lo justifiquen: 0 puntos.

#### 2.5. Trayectoria acreditada del evento ( $\geq 3$ años) (máximo 0,5 puntos)

La trayectoria mínima de tres (3) años del evento, entendida como celebración en, al menos, tres ediciones, se valorará como mérito objetivo asociado a su estabilidad, reconocimiento social e impacto público. Este criterio no constituye requisito de participación excluyente, pero su falta de acreditación documental impedirá obtener la puntuación asociada.

Este criterio se acreditará mediante carteles, programas, memorias, notas de prensa u otra documentación suficiente.

La máxima puntuación de 0,5 puntos se obtendrá conforme la siguiente distribución:

- 3 ediciones verificables: 0,5 puntos.
- 1-2 ediciones verificables: 0,25 puntos.
- Sin histórico acreditado: 0 puntos.

#### 2.6. Sostenibilidad ambiental y buenas prácticas. (máximo 1 punto)

Se valorará la existencia de un plan o protocolo de sostenibilidad, con medidas concretas y verificables orientadas a minimizar el impacto ambiental del evento (gestión de residuos, reducción de plásticos, eficiencia energética, movilidad sostenible, etc.).

Deberán describirse las medidas propuestas y, en su caso, acreditarse compromisos o certificaciones.

La máxima puntuación de 1 puntos se obtendrá conforme la siguiente distribución:

- Plan sólido, con medidas verificables y compromisos demostrables: 1 punto.
- Plan moderado, con 1-2 medidas acreditadas: 0,25 puntos.
- Sin medidas justificadas o no acreditables: 0 puntos.

### 3. Objeto del patrocinio

Seleccionar un proyecto de evento juvenil según modalidad durante el periodo navideño, a celebrar en Arrecife, susceptible de ser patrocinado por el Excmo. Ayuntamiento de Arrecife, destinado a dinamizar la cultura, el ocio y el entretenimiento navideño, fortalecer la imagen institucional y promover la participación ciudadana, especialmente la juvenil, así como impulsar la actividad económica local asociada al desarrollo y difusión de eventos festivos.

### 4. Finalidad

Reforzar la proyección pública e institucional del Ayuntamiento mediante contraprestaciones publicitarias de alto impacto, otorgando especial relevancia a la programación musical en directo y a la creación de eventos diferenciados, con identidad propia, reconocimiento cultural y una amplia capacidad de atracción, especialmente entre el público juvenil.

### 5. Dotación y aplicación presupuestaria

Modalidad Patrocinio económico.

La aportación municipal máxima destinada a esta convocatoria asciende a 160.000,00 euros (IGIC incluido), con cargo a la aplicación presupuestaria 338.22602. Fiestas de Navidad. Publicidad y Propaganda, existiendo crédito adecuado y suficiente.

Modalidad Patrocinio en especie.

El Ayuntamiento de Arrecife destinará a la presente convocatoria una dotación en especie máxima de 10 horas de servicio de asistencia sanitaria de Soporte Vital Avanzado, 30 horas de servicio de seguridad privada, plan de seguridad del evento y cesión de espacio público para la realización del evento.

### 6. Presentación de solicitudes

Plazo: CINCO DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Forma: Presentación mediante instancia general a través de la sede electrónica del Ayuntamiento, dirigida expresamente al Servicio/Área de Fiestas o Festejos, haciendo constar en el encabezado el expediente de referencia.

### 7. Soportes de visibilidad institucional.

Como contraprestación al patrocinio, la propuesta seleccionada deberá concretar un plan de visibilidad institucional donde se contemple la presencia destacada del logotipo municipal y menciones del Ayuntamiento como patrocinador oficial en, al menos, los siguientes soportes:

- Escenario principal y señalética del evento.
- Cartelería oficial y photocalls municipales y del evento.
- Comunicaciones de prensa, presentaciones y actos públicos.
- Publicaciones digitales del propio evento, si las hubiere.

Se calificarán como propuestas susceptibles de adjudicación aquellas que alcancen al menos 6 puntos sobre 10. Se entablará un procedimiento de contratación con aquel interesado que presente la mejor oferta, en atención a los criterios anteriormente expuestos. En caso de empate, se atenderá a:

1. Quien tenga mayor puntuación en Programación musical.
2. Si el empate continúa, en la modalidad de patrocinio económico se desempata por mayor puntuación en influencers o creadores digitales. En la modalidad de patrocinio en especie quien tenga mayor trayectoria acreditada del evento.
3. Si sigue el empate, se desempata por mejor Identidad estética y visual propia del evento.

En todo caso, la cuantía a conceder no será objeto de fraccionamiento entre los interesados, siendo aquel que presente la mejor oferta el que, tras la formalización del contrato de patrocinio, reciba la totalidad del crédito disponible y retenido para la presente actuación. Con el fin de que se pueda realizar dicho abono, el adjudicatario del contrato de patrocinio deberá presentar una factura a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas FACE, adjuntando informe de retorno sobre la inversión (ROI), en virtud de lo expuesto en el apartado ocho de la base quinta de las “BASES INTERNAS PARA LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PATROCINIO DE EVENTOS, ACTOS Y OTRAS ACTIVIDADES DEL AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE”. El pago de la mencionada cuantía se realizará en el plazo establecido en el artículo 198 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

En cumplimiento del artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en virtud del principio de transparencia presente en nuestro ordenamiento, positivizado a través de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, se reproduce en la presente convocatoria la composición de la mesa de valoración que evaluará las propuestas presentadas. En el mismo plazo de presentación de solicitudes se podrá instar la recusación de los miembros de la mesa de valoración, sin perjuicio de la posibilidad de plantear dicha remoción en cualquier momento del procedimiento, siguiendo lo expuesto por el artículo 24.1 LRJSP. La mesa estará compuesta por los siguientes miembros, que tendrán voz y voto, salvo la secretaría, que tendrá voz, pero no voto:

#### Presidencia

5. Presidenta titular: Anabel Miranda Gopar
6. Suplente: Sergio Morera Aparicio

#### Vocalías

- Vocal 1 titular: Sofía Sigut Arbelo
- Suplente: Pilar Machín Henríquez
- Vocal 2 titular: Magdalena Morales de León

- Suplente: Jacob Rijo Rodríguez

Secretaría

- Secretaria titular: Yoana Catalina Machín León
- Suplente: Jessica Paz Machín

En Arrecife, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO HACIENDA, CONTRATACIÓN, EMPLEO, ADL, FESTEJOS, PATRONATO CARNAVAL Y RÉG. INTERIOR, Echedey Eugenio Felipe.

237.101

## ANUNCIO

### 4.641

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

“DECRETO DE ALCALDÍA NÚMERO 2025-11838

Visto el Acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en Sesión Extraordinaria, celebrada el 7 de julio de 2023, por el que se procede a la elección del Alcalde-Presidente, don Yonathan Jesús de León Machín, y toma de posesión del mismo.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

Comunicándose desde la Alcaldía la sustitución del Sr. Alcalde-Presidente, don Yonathan Jesús de León Machín, desde el miércoles día 10 de diciembre de 2025, a las 00:00 horas, hasta el viernes día 12 de diciembre de 2025, a las 23:59 horas, por ausencia, estando prevista su sustitución por el Primer Teniente de Alcalde, don Echedey Eugenio Felipe.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en don ECHEDEY EUGENIO FELIPE la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, desde el miércoles día 10 de diciembre de 2025, a las 00:00 horas, hasta el viernes día 12 de diciembre de 2025, a las 23:59 horas.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le



requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto surtirá efectos desde el momento de la firma.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre, sin perjuicio de la eficacia de la delegación conferida en el día de hoy.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el término de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.”

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE EL 09 DE DICIEMBRE DE 2025”

En Arrecife, a diez de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Echedey Eugenio Felipe.

238.329

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARTENARA**

### **ANUNCIO**

#### **4.642**

A medio del presente se hace público el CONVENIO SUSCRITO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN DIRECTA PARA LA ACTIVIDAD DEPORTIVA DE AUTOMOVILISMO suscrito.

PRIMERO. Que el Ayuntamiento de Artenara, a través de la Concejalía de Deportes, tiene entre sus fines el de promover el deporte del Municipio y a los deportistas del mismo, al tiempo que considera preciso promocionar el Municipio en el exterior.

A tal fin, en el estado de gastos del Presupuesto General municipal del ejercicio 2025 se ha consignado una subvención nominativa directa en favor de DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA para colaborar con los gastos deportivos de la temporada 2025.

SEGUNDO. Que DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA, participa cada año en los distintos campeonatos insulares, provinciales, regionales y nacionales

De esta forma DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA ha llevado el nombre del pueblo de Artenara por toda la Isla de Gran Canaria, la Comunidad Autónoma de Canarias, y el territorio peninsular.

TERCERO. Que la actividad deportiva que desarrolla la entidad beneficiaria arriba referenciada con los jóvenes del municipio tiene un claro y notorio interés público y social.

CUARTO. Que en el presupuesto general de este Ayuntamiento aprobado en fecha del 02/07/2025, se ha destinado la aplicación presupuestaria 3400-4890000 para concesión de las subvenciones para deportistas individuales por concurrencia competitiva, acordándose la subvención directa a D. Marcos Oliver Díaz Santana para la actividad deportiva de automovilismo temporada 2025.

QUINTO. Que tanto el Ayuntamiento de Artenara como DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA, tienen objetivos comunes y que, por tanto, es precisa una colaboración estrecha que permita precisar el desarrollo de la actividad deportiva.

SEXTO. Que la finalidad del presente Convenio es establecer las bases reguladoras de la concesión de subvención directa para la actividad deportiva.

Así pues, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 a) de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y con lo anteriormente expuesto, las partes acuerdan suscribir el presente Convenio. El cuál se regirá por las siguientes cláusulas.

#### CLÁUSULAS

PRIMERA. Se determina que el objeto de la subvención es colaborar con los gastos de la actividad deportiva de DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA para la temporada 2025 y la promoción del municipio.

SEGUNDA. Que MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA, asume las siguientes obligaciones:

- Realización de la actividad deportiva dentro de la temporada 2025.

- Dar publicidad al Ayuntamiento y al propio pueblo de Artenara, exponiendo públicamente y en lugar visible el logo institucional de dicha Administración en los encuentros deportivos y demás acciones organizadas por el Club o en las que sea colaboradora, haciendo constar de forma clara que la actividad deportiva está subvencionada o patrocinada por el Excmo. Ayuntamiento, en toda la información gráfica, escrita y sonora que se realice con motivo de su participación, tales como, folletos, carteles y demás documentación promocional y material utilizado en el desarrollo de la actividad subvencionada.

TERCERA. Que el Ayuntamiento de Artenara se compromete a conceder una subvención económica de MIL QUINIENTOS EUROS (1.500 euros) a DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA, que contribuya a sufragar parte de los gastos derivados de la participación de su equipo en competición oficial durante la temporada 2025. Según lo establecido en el artículo 34.4 de Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 88.2 de su Reglamento, se establece el pago anticipado de dicha subvención previo a la justificación, hasta alcanzar el 100% del total de la misma, como financiación necesaria para llevar a cabo las actuaciones inherentes a la misma.

CUARTA. El importe de la subvención se abonará con cargo a los créditos que figuran en el presupuesto de gastos, 3400-4890000 destinados a tales fines y el pago se realizará a favor de la entidad beneficiaria con cargo al ejercicio 2025, previo cumplimiento de los requisitos exigidos para el pago de subvenciones en la normativa vigente.

En cualquier caso, previo al pago de la subvención DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA tendrá que acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA viene obligado a justificar debidamente la cantidad subvencionada por el Ayuntamiento mediante cuenta justificativa de los gastos efectuados con motivo de su participación en competición oficial y federada de su equipo durante la temporada 2025. El plazo de justificación será de un mes a contar desde el momento de finalización de las actividades objeto de la subvención concedida, y en todo caso como máximo hasta el 31 de enero de 2026, y deberá estar firmada por quien ostente la representación legal del beneficiario.

La cuenta justificativa estará formada por:

a) Una memoria de actuaciones, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas, de los resultados obtenidos y de las desviaciones acontecidas respecto a los resultados previstos.

b) Una memoria económica, que contenga una relación numerada secuencialmente de los gastos realizados, ordenada por partidas presupuestarias, junto con los justificantes de pago correspondientes, así como el presupuesto total de las actividades subvencionadas mediante un cuadro de ingresos y otro de gastos en los que las cantidades finales deben coincidir, y/o tener un saldo negativo respecto a los ingresos.

El importe total de los ingresos no superará el total de los gastos necesarios para la realización de la actividad.

Además, la entidad beneficiaria deberá presentar:

a) Certificado expedido por el Interesado, acreditativo del Acuerdo adoptado por el Órgano de Gobierno, aceptando la subvención.

b) En caso de adquisición de material se deberá aportar la factura detallada.

Los gastos se acreditarán mediante facturas y documentos justificativos del pago y demás documentos de valor probatorio equivalente.

QUINTA. El beneficiario deberá justificar el cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en este convenio de conformidad con el artículo 30 de la Ley 38/2003.

Se establece la obligación por parte de DON MARCOS ÓLIVER DÍAZ SANTANA, de reintegrar los fondos en el supuesto de incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidas para la concesión y, en todo caso, en los supuestos regulados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en los artículos 91 a 93 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTA. El régimen jurídico aplicable será el establecido en este Convenio, en las bases de ejecución del Presupuesto y en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su normativa de desarrollo, Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, sin perjuicio de lo establecido como legislación estatal básica en los artículos 47 a 53 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que así conste y en prueba de conformidad, lo firman por duplicado a fecha de la firma electrónica que consta al margen.

En Artenara, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

El ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Díaz Luján.

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS****Área de Urbanismo, Proyectos, Obras Municipales y Servicios Públicos****Concejalía de Urbanismo****ANUNCIO****4.643**

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, en sesión ordinaria celebrada el 28 de noviembre de 2025, acordó aprobar inicialmente el Plan de Movilidad Urbana Sostenible de Arucas (PMUS), presentado por el Área de Urbanismo, Proyectos, Obras Municipales y Servicios Públicos.

En aplicación del citado acuerdo, y de conformidad con el artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública el PMUS, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Edictos de la Sede electrónica, a los efectos previstos en el artículo 101.5 de la Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible (LES), durante un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, para que pueda ser examinado y se presenten las alegaciones y reclamaciones que se estimen oportunas.

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

El documento podrá examinarse en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en el portal web del Ayuntamiento de Arucas, en el enlace que figura a continuación.

[https://www.arucas.org/modules.php?mod=portal&file=ver\\_gen&id=T1RNMU5RPT0=](https://www.arucas.org/modules.php?mod=portal&file=ver_gen&id=T1RNMU5RPT0=)

En la Ciudad de Arucas, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE/PRESIDENTE, Juan Jesús Facundo Suárez.

237.197

**Recursos Humanos****ANUNCIO****4.644**

Por resolución de la Alcaldía Presidencia 2025-5869, de 9 de diciembre, se ha dispuesto cesar como personal eventual don JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MORENO, con DNI \*\*\*6398\*\*, que ocupa el puesto de ASESOR DE LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, con efectos del día 31 de DICIEMBRE de 2025, transcribiéndose a continuación el texto literal e íntegro:

Visto que por Resolución de la Alcaldía-Presidencia 2023-3927 de 5 de julio, se nombró a DON JOSÉ LUIS HERNÁNDEZ MORENO, con DNI \*\*\*6398\*\*, como personal eventual en los términos establecidos por el Pleno Municipal, en sesión extraordinaria de treinta de junio de 2023, para ocupar el puesto de ASESOR DE LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE que figura en la vigente Plantilla Orgánica del Personal.

Considerando que, en aplicación de lo dispuesto en los artículos 104 y 21.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 41.14 d) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, y demás normas de vigente aplicación, corresponde a esta Alcaldía el cese del personal eventual, he dispuesto:

PRIMERO. Cesar como personal eventual don José Luis Hernández Moreno, con DNI \*\*\*6398\*\*, que ocupa el puesto de ASESOR DE LA PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, con efectos del día 31 de DICIEMBRE de 2025.

SEGUNDO. Notificar al Departamento de Recursos Humanos el presente acuerdo para la formalización de su baja en nómina y Seguridad Social.

TERCERO. Notificar al interesado el presente acuerdo con advertencia de recursos que procedan.

CUARTO. Hacer público este cese en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia, dirección <https://www.arucas.org>.

QUINTO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre. Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Ciudad de Arucas, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Jesús Facundo Suárez.

237.408

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### Secretaría General

#### ANUNCIO

##### 4.645

Este Ayuntamiento, en sesión de Pleno ordinario celebrado el 5 de septiembre de 2025, aprobó, de forma provisional, el Reglamento de la marca de garantía Sabor de Mogán, Expediente 7492/2024. El mismo fue sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas número 111, de 15 de septiembre de 2025, así como en el tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento, y durante el plazo de exposición pública, que finalizó el 27 de octubre de 2025, se presentó un único escrito de alegaciones, que fue resuelto en el Pleno de 5 de diciembre de 2025. En dicha sesión se aprobó definitivamente el establecimiento del texto normativo citado anteriormente, a la vez que se ordenó la publicación del presente anuncio en el BOP de Las Palmas, tablón de edictos y página web de este Ayuntamiento y, de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del reglamento, con el contenido que a continuación se detalla.

#### «REGLAMENTO DE LA MARCA DE GARANTÍA “SABOR DE MOGÁN”

##### Artículo 1. Objeto.

1. El objeto del presente reglamento es la ordenación de las condiciones de uso, autorización y gestión de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” cuya titularidad la ostenta el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, con el objeto de garantizar la procedencia e identidad y fomentar la calidad singular y diferenciada de productos alimentarios agropecuarios del municipio de Mogán, que acreditarán mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente documento y en las normas o especificaciones técnicas que se dicten para cada producto o grupo de productos al amparo del presente reglamento. El titular de la marca no produce ni elabora ni comercializa el producto.

2. La marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” se establece como un régimen voluntario que permite a los operadores dar a conocer la calidad diferenciada de sus productos y que proporciona a los consumidores una garantía sobre las características específicas del producto, refrendado por los controles establecidos.

##### Artículo 2. Titularidad de la marca.

La marca “SABOR DE MOGÁN” es titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Mogán y será inscrita en la Oficina Española de Patentes y Marcas, organismo autónomo del Ministerio de Industria y Turismo.

### Artículo 3. Domicilio del titular

El domicilio del titular de la marca de garantía es: Avenida de la Constitución, 4, C.P. 35140, en el municipio de Mogán, Gran Canaria.

### Artículo 4. Régimen jurídico.

La marca “SABOR DE MOGÁN” se registrará por las disposiciones contenidas en el presente reglamento y los preceptos de la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas, y el Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, por el que se aprueba el reglamento para la ejecución de la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas.

### Artículo 5. Productos amparados por la marca de garantía.

1. Podrán ser amparados por la marca de garantía aquellos mangos y aguacates originarios y producidos en el municipio de Mogán, con caracteres tradicionales y diferenciales propios, que por su naturaleza o peculiaridades ofrezcan unas características específicas de calidad, que permitan distinguirlos de otros productos pertenecientes a la misma categoría.

2. Los productos que opten al uso de la marca de garantía habrán de disponer de especificaciones técnicas en las que se definan estos y su característica de calidad diferenciada, delimitando los caracteres marcadores de la calidad diferenciada de los productos amparados.

3. Las especificaciones técnicas de los productos amparados por la marca de garantía han de ser aprobadas por el Ilustre Ayuntamiento de Mogán, titular de la marca, previamente a la concesión de uso de la marca a los solicitantes, debiendo cumplir para ello los requisitos señalados en las especificaciones técnicas objeto del artículo siguiente.

4. Cualquier persona, cuyos productos o servicios provengan del municipio de Mogán y cumplan las condiciones prescritas en este artículo, podrá utilizar la marca en los términos del presente reglamento.

### Artículo 6. Especificaciones técnicas de los productos.

1. Todo producto susceptible de autorización de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” dispondrá de unas especificaciones técnicas que, como mínimo, definirán los siguientes aspectos en reacción al producto:

- a. Denominación y definición.
- b. Descripción del método de producción, recolección, variedades, razas, materias primas e ingredientes, procesos de transformación, etcétera, incluyendo zona de producción.
- c. Descripción de características del producto y principales descriptores composicionales, físico-químicos y organolépticos.
- d. Envasado y etiquetado.
- e. Sistema de control y registro.
- f. Procedimiento frente a incumplimientos.

2. Las especificaciones técnicas elaboradas para cada producto o grupo de productos que opten al uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” serán aprobadas por la Junta de Gobierno Local a propuesta del Concejal del Ayuntamiento de Mogán que tenga atribuida la competencia en materia de agricultura, quien preceptivamente incluirá en su propuesta el informe de la Comisión Técnica de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

### Artículo 7. Comisión Técnica de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

1. La Comisión Técnica de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” es el órgano consultivo del Área de

Agricultura del Ayuntamiento de Mogán para la aplicación de las acciones de valorización y promoción de producciones agroalimentarias de Mogán en relación a la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

## 2. Composición.

Por resolución del Concejal del Ayuntamiento de Mogán que ostente la competencia en materia de agricultura será nombrada la Comisión Técnica de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

Estará compuesta por:

- a. Presidente: Alcalde/sa Presidente/a del ayuntamiento o persona en quien delegue.
- b. Secretario: será el de la Corporación o persona en quien delegue. Tiene voz pero no voto.
- c. Vocales: un técnico agrícola asesor propuesto por el Concejal de Agricultura y un técnico municipal.

La Comisión, en el desarrollo de sus funciones, podrá contar con el apoyo de los expertos y técnicos del Cabildo de Gran Canaria que no sean miembros de la misma, técnicos de otras administraciones, representantes de organizaciones y representantes de usuarios de la marca de garantía que la Comisión Técnica considere necesarios para un mejor desarrollo de sus funciones.

## 3. Las funciones de esta comisión son:

- a. Informar, con carácter preceptivo, la incorporación de productos susceptibles de acogerse a la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.
- b. Informar de las especificaciones técnicas de los productos y proponer sus modificaciones.
- c. Proponer la concesión o denegación de uso de la marca a los solicitantes de la misma.
- d. Proponer la renovación y suspensión del uso de la marca en caso de incumplimientos de las condiciones de uso reglamentarias.
- e. Proponer las acciones de inspección y control para asegurar el buen uso de la marca por los usuarios autorizados.
- f. Promover medidas de fomento y protección de la marca de garantía.
- g. Cualquier otra que le sea encomendada en relación a la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” por el Ayuntamiento de Mogán.

## 4. Funcionamiento:

De la sesiones de la comisión técnica.

- a. Se fija cuórum de asistencia, siendo necesaria la asistencia del presidente/a o persona delegada, el secretario y al menos un vocal.
- b. Con carácter extraordinario, las sesiones se celebrarán cuando lo considere necesario la presidencia, a iniciativa propia o a propuesta de la mayoría simple de sus miembros. Al menos se celebrará una sesión anual.

## 5. Acuerdos de la Comisión:

- a. Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes, entendiéndose como tal la que se produce cuando los votos a favor superan a los votos en contra.
- b. En caso de empate decidirá el voto de calidad del presidente/a.
- c. El voto puede ser afirmativo o negativo. Los miembros de la comisión también podrán abstenerse de votar

## Artículo 8. Personas legitimadas para usar la marca

1. Podrán solicitar autorizaciones para el uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” las personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes que produzcan, elaboren, transformen o comercialicen el producto para el que se solicita la autorización.

2. No se autorizará el uso de la marca a quien con anterioridad a su solicitud hubiera realizado un uso ilícito de la misma.

## Artículo 9. Procedimiento de autorización del uso de la marca de garantía

1. Las solicitudes, conforme al modelo recogido en el Anexo II del presente reglamento, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, e irán cumplimentadas y acompañadas de la documentación siguiente:

a. Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante y, en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

Si es persona física: Documento nacional de Identidad (D.N.I.)

Si es persona jurídica o comunidad de bienes: Código de Identificación Fiscal (C.I.F.), escritura y/o acuerdo de constitución, estatutos y sus modificaciones en su caso.

Si se actúa por medio de representante: D.N.I. del representante y la acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

b. Modelo-propuesta de uso del distintivo “SABOR DE MOGÁN” en el producto final

c. Aceptación expresa y sometimiento, por parte del solicitante, de la reglamentación que regule el funcionamiento de la presente marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”, de las especificaciones técnicas aplicables, de la normativa de aplicación en el uso de la citada marca, y de aquellas que pudieran establecerse en la resolución de autorización.

Se presentarán en el registro general del Ilustre Ayuntamiento de Mogán o registros auxiliares, o en cualquiera de los lugares a que hace referencia el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las solicitudes de autorización serán informadas por el servicio técnico del Área de Agricultura del Ilustre Ayuntamiento de Mogán y el informe correspondiente será elevado a la Comisión Técnica de la marca de garantía para su propuesta de aprobación o denegación. En casos de urgencia las funciones de dicha Comisión Técnica podrán ser asumidas por el Presidente de la misma, debiendo dar cuenta del informe y propuesta correspondiente en la próxima Comisión Técnica que se celebre.

3. El plazo máximo en el que debe notificarse resolución expresa no podrá exceder de tres (3) meses, pudiendo entender los solicitantes por desestimada su solicitud si transcurrido el indicado plazo no hubieran recibido notificación al efecto.

4. Corresponderá a la Alcaldía-Presidencia la autorización o denegación del uso de la marca de garantía, y en la autorización figurarán:

a. Datos identificativos de las personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes.

b. Los nombres de los productos autorizados.

c. Tipo de producto distinguido.



- d. Marcas comerciales, en su caso, con la que se presenten en el mercado.
- e. Cualesquiera otras condiciones especiales que se dispongan en su autorización.

Los términos de las autorizaciones se interpretaran de manera restrictiva.

5. Los solicitantes a quienes se haya informado favorablemente su petición habrán de comunicar, como condición previa a la concesión, la aceptación expresa de las condiciones de autorización de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

6. Las autorizaciones de uso de la marca tendrán una duración inicial de 12 meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución por la que se autoriza el uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” transcurrido el cual, y si no hay comunicación en contra por el titular de la marca, se considerará renovada por periodos iguales de (12) meses.

7. Para el ejercicio de las funciones relativas a la autorización de uso de la marca “SABOR DE MOGÁN”, el Ilustre Ayuntamiento de Mogán podrá establecer tasas o precios públicos, conforme a las ordenanzas reguladoras en la materia.

#### Artículo 10. Control.

1. La verificación de los requisitos recogidos en la correspondiente especificación técnica por la que se autorice el uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” y los restantes requisitos que pudiera establecer la resolución de la autorización, se realizará a través del servicio técnico del Área de Agricultura del Ilustre Ayuntamiento de Mogán o quien esta autorice, que actuará como órgano de control de uso de la marca de calidad.

2. Para ello se encargará de vigilar y garantizar la identidad, las características, y la calidad de los productos amparados por la marca de garantía mediante la comprobación de la aplicación de los procedimientos que se establezcan en las especificaciones técnicas de los productos, y que se basarán fundamentalmente en sistemas de autocontrol, auditorias e inspecciones de los mismos, y ensayos de los productos resultantes, manteniendo en el desarrollo de sus funciones independencia e imparcialidad.

3. El servicio del Área de Agricultura podrá contar, en el desarrollo de estas funciones de control, con el apoyo de organismos de control externos a la misma y entidades privadas, que habrán de ser autorizadas para dicho fin por el titular de la marca, mediante resolución del Concejal del Área que tenga atribuida la competencia en materia de Agricultura, previo informe de la Comisión Técnica de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

Las entidades y organismos externos que participen en el referido control trabajarán bajo la supervisión del servicio del Área de Agricultura.

#### Artículo 11. Distintivo.

1. El distintivo de la marca de garantía que se reproduce en el Anexo I se incluirá con carácter obligatorio en cada unidad de venta del producto hasta su destino final, figurando en lugar visible y con las características de identidad gráfica que se definen en el citado Anexo y modificaciones que en el presente reglamento se puedan producir en un futuro.

El distintivo se podrá materializar, ya sea de manera anexa a la marca o nombre del usuario, mediante etiquetas individuales o mediante impresión como parte de la etiqueta del producto, o por otros medios que habrán de ser específicamente autorizados para cada solicitante y producto como parte del proceso de autorización del uso de la marca de garantía.

El distintivo solo podrá utilizarse de manera accesoria y nunca a título principal o sustitutivo del usuario. En particular, no podrá tener una dimensión igual o mayor a la marca o identificación del productor del producto ni estar colocada en un lugar tan predominante que induzca a error sobre la verdadera naturaleza de la misma.

2. El citado distintivo únicamente puede ser utilizado por los titulares que hayan obtenido la autorización expresa para su uso en las condiciones indicadas en la misma, y nunca de manera que perjudique su reputación o imagen, produzca descrédito o induzca a error a los consumidores.

3. Los productos amparados por cualquiera de las figuras de calidad reconocidas oficialmente y cuyo régimen se establece en el artículo 5 del presente reglamento, podrán utilizar el distintivo acompañando a la etiqueta de la calidad certificada oficial, una vez que haya sido comunicado el uso de la marca al Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

#### Artículo 12. Registro de explotaciones productoras con marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

1. Se crea un Registro de Explotaciones Productoras con la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” en el área del Ilustre Ayuntamiento de Mogán que ostente la competencia en materia de agricultura, en el que se incluirán los productos y los usuarios autorizados para el uso de la marca.

2. La inscripción en el registro se producirá de oficio al conceder la autorización para el uso de la marca de garantía.

En la inscripción figurarán los datos identificativos de las personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes que estén autorizadas, los nombres y tipos de productos distinguidos, y las marcas comerciales o identificativas con que se presenten en el mercado. Los datos contenidos en dicho registro quedarán amparados por lo establecido en el título II de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

#### Artículo 13. Responsabilidad de los usuarios de la marca de garantía.

1. Las personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes que utilicen la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” serán responsables de que el producto distinguido reúna las características establecidas en las especificaciones técnicas aplicables al producto autorizado, así como de que el uso de la marca de garantía se realice conforme al presente reglamento y a la autorización otorgada.

2. Las personas físicas, jurídicas o comunidades de bienes autorizadas serán los únicos responsables de los posibles defectos y problemas de los productos que pongan en circulación, así como de las posibles consecuencias que estos puedan producir en terceros, no pudiendo en ningún momento responsabilizar al titular de la marca o entidades externas que puedan colaborar en el control de la presente marca de garantía.

3. En todo caso el usuario de la marca deberá asumir por cuenta propia las indemnizaciones y perjuicios ocasionados a terceros que deriven de sus acciones u omisiones.

#### Artículo 14. Obligaciones de los usuarios de la marca.

Los usuarios autorizados para el uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir rigurosamente las condiciones, registros y limitaciones que se recogen en la autorización de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” para un producto determinado, así como notificar cualquier cambio en las características productivas y de los productos que se puedan producir en relación con las recogidas en la solicitud causante de la autorización vigente.

2. Colaborar activamente en las tareas de control y vigilancia que se establezcan, facilitando las tareas con el suministro de datos, registros y toma de muestras de los técnicos que, por parte del titular de la marca, tengan encomendadas estas tareas.

3. Utilizar la marca de garantía para los productos que han sido autorizados, junto a su marca propia o identificación como productor.

4. Colaborar con notoriedad y difusión de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”, velando por el buen nombre y reputación de la misma, no pudiendo realizar acciones que puedan perjudicarla.

5. Suministrar al área del Ilustre Ayuntamiento de Mogán competente en materia de agricultura, a través de del servicio técnico de Agricultura, la Comisión Técnica de la marca de garantía, o entidades externas autorizadas, cuantos datos les sean requeridos para la realización de las funciones encomendadas en relación a la marca de garantía, incluyendo datos productivos y de la comercialización de los productos amparados en la marca.

6. Asumir los gastos propios derivados de la utilización de la marca.

#### Artículo 15. Obligaciones del titular de la marca.

1. El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, como titular de la marca, en todo momento se obliga a asegurar la confidencialidad de informaciones y datos resultantes de sus actividades de control en relación a la misma.

2. Es obligación del titular de la marca, a través de los medios que intervienen en la gestión de la misma, informar a solicitantes o autorizados que lo requieran sobre los distintos aspectos relativos a la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”, en especial en lo relativo a los procedimientos de obtención, especificaciones técnicas de productos, promoción y cualquier otro relacionado con la marca.

3. Fomentar la buena imagen y notoriedad social de la marca de garantía, y velar por la misma, impidiendo su empleo indebido, de oficio o previa denuncia de particulares.

#### Artículo 16. Canon.

No se exigirá el pago de ningún canon por el uso de la marca.

#### Artículo 17. Suspensión y revocación de la autorización.

1. La autorización de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” podrá suspenderse o revocarse en cualquier momento, en caso de incumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones que sirvieron de base para la concesión de la autorización del uso, conforme al tratamiento que a las no conformidades o desviaciones se contemple en la correspondiente especificación técnica del producto.

2. La suspensión o revocación se materializará mediante resolución de la Junta de Gobierno Local a propuesta de la comisión técnica de la marca de garantía, tras la realización del correspondiente expediente, con audiencia del usuario por plazo de 10 días.

3. Podrá revocarse igualmente la autorización por falta de uso o de actividad continuada durante un periodo igual o superior a doce meses, sin que existan causas justificativas de la misma.

4. En caso de cambio del usuario autorizado o de la marca comercial autorizada para el uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”, ya sea por venta, quiebra, fusión, liquidación, etcétera, se entenderá extinguida la autorización, no pudiendo el titular de la misma traspasar la autorización de uso de la marca, requiriendo que el nuevo titular comience un nuevo proceso de solicitud de autorización, en su caso.

5. El usuario autorizado no podrá ofertar como garantía el derecho de uso otorgado sobre la marca de garantía, ni tampoco podrá ser este derecho de uso embargado u objeto de otra medida de ejecución.

6. La marca solo podrá ser utilizada por el usuario expresamente autorizado por su titular, no pudiendo la persona autorizada ceder o sublicenciar, total o parcialmente, los derechos que se deriven de tal autorización.

7. La retirada de la autorización llevará implícita la cancelación de la inscripción en el registro de productos alimentarios agropecuarios con marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

## Artículo 18. Defensa de la marca.

1. En el caso de infracción de la marca, corresponderá a su titular la legitimación para ejercitar las acciones que correspondan para la defensa de la misma, quedando expresamente prohibido a los usuarios ejercitar cualquier tipo de acción.

2. Si alguna persona autorizada tiene conocimiento de una infracción o utilización ilícita de la marca, deberá ponerlo en conocimiento inmediato del titular de la marca para que pueda ejecutar las acciones pertinentes.

## Artículo 19. Sanciones.

1. En el supuesto de incumplimiento de las normas del presente reglamento así como de las ulteriores y posibles modificaciones que legalmente se realicen del mismo, se revocará con carácter automático la autorización otorgada para utilizar la marca, sin que la persona autorizada pueda exigir del titular de la misma indemnización alguna.

2. La persona autorizada será responsable, por dicho incumplimiento, de los daños que se causen al titular de la marca o a terceros, y responsable de todos los gastos que puedan producirse derivados de la sanción o retirada del producto.

3. En los casos que se compruebe que los productos que portan la marca no responden a los criterios establecidos en este reglamento, deberán retirarse del mercado todos los productos en cuestión, siendo responsable de todos los gastos que se puedan derivar la persona responsable del incumplimiento.

4. Esta obligación incumbirá, asimismo, a la persona autorizada después de ser revocada la autorización.

5. Los Incumplimientos de los requisitos recogidos en este reglamento, atendiendo a la repercusión sobre el producto y sobre la salud pública, se clasifican en:

a) Incumplimientos leves. Serán aquellas desviaciones o faltas que no tienen repercusión sobre las características del producto y pueden ser subsanadas mediante acción reparadora, como:

- Registrar sin mala fe datos erróneos o documentar información incoherente.
- Superar en 1% las desviaciones previstas en las normas de calidad establecidas.
- Pequeños errores de forma, no determinantes, en el etiquetado del producto.

b) Incumplimientos graves. Serán aquellas desviaciones o faltas que no tienen repercusión sobre las características del producto y requieren acciones correctivas con investigación de las causas, además de acciones reparadoras, como:

- Reincidir por tercera vez en el mismo incumplimiento leve.
- Falsear documentos y registros.
- Usar la marca junto a marcas comerciales no incluidas en la licencia de uso ni comunicadas al titular de la marca.
- Usar la marca de manera engañosa en la publicidad induciendo la confusión del consumidor.
- No permitir el acceso a las instalaciones al titular de la marca o al personal del organismo independiente de control

c) Incumplimientos muy graves. Serán aquellas desviaciones o faltas que tienen repercusión de carácter irreversible sobre las características del producto o sobre la salud pública, como:

- Reincidir por tercera vez en el mismo incumplimiento grave.

- Usar la marca sobre productos que no cumplan los criterios establecidos en este reglamento.
- Cuando de la infracción se deriven graves perjuicios para la marca, su titular, el resto de operadores autorizados o para los consumidores.
- Usar la marca durante la suspensión temporal de la certificación o después de su retirada.

Sin perjuicio de las medidas que, cuando se detecten los incumplimientos, puedan adoptar el organismo independiente de control o la administración competente, el titular de la marca aplicará las sanciones correspondientes:

a) Sanciones a los incumplimientos leves

Los incumplimientos leves se sancionarán con amonestación.

b) Sanciones a los incumplimientos graves

Los incumplimientos graves se sancionarán con la suspensión temporal de la autorización de uso de la marca por un periodo entre cuatro y seis meses.

c) Sanciones a los incumplimientos muy graves

Los incumplimientos muy graves se sancionarán con suspensión temporal de la autorización del uso de la marca por un tiempo superior a seis meses y hasta un máximo de un año o con la retirada de uso de la marca, que será efectiva en la fecha de su comunicación fehaciente.

En los casos en que se compruebe que los productos identificados con la marca no cumplen los criterios establecidos en este Reglamento, deberán retirarse del mercado con la mayor brevedad posible y, a más tardar, dentro del mes siguiente a la recepción de la notificación fehaciente de dicha circunstancia que, a tal efecto, deberá efectuar el titular de la marca al operador autorizado.

Los gastos de la retirada de los productos del mercado serán por cuenta exclusiva del operador autorizado que los haya puesto en circulación.

Si dentro del mes siguiente a la recepción de la notificación anteriormente reseñada, el operador autorizado no procediese a la retirada de los productos, podrá hacerlo el propio titular, bien directamente o indirectamente a través de cualquier entidad que designe a tal efecto. En este caso el titular de la marca podrá repercutir al operador autorizado los costes en los que haya incurrido como consecuencia de la retirada de estos productos así como los daños y perjuicios que haya podido ocasionar.

6. En todo caso, el procedimiento y tipificación de las sanciones estarán de acuerdo a lo establecido en los artículos 25 al 31 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### Artículo 20. Modificación del Reglamento.

1. El Ilustre Ayuntamiento de Mogán, como titular de la marca, a propuesta de la comisión técnica al concejal del área, será la única entidad autorizada para realizar modificaciones del reglamento de uso que estime necesario.

2. Las modificaciones del presente reglamento de uso serán notificadas a las personas autorizadas para que las acepten y cumplan a los efectos de poder continuar utilizando la marca.

#### Artículo 21. Desarrollo.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local la aprobación de cuantas medidas sean necesarias en ejecución y desarrollo del presente reglamento de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”, a propuesta de la comisión técnica de la marca.

**ANEXO I****PROPUESTA IMAGEN: “SABOR DE MOGÁN”**

La etiqueta siempre ha de ir acompañando la etiqueta del productor





- Tamaño mínimo legible recomendable (23 x 19 mm)



- Fondos permitidos





- Tamaño mínimo legible en etiquetado cuadrado recomendable (30 mm x 21 mm)





**ANEXO II****SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE USO DE LA MARCA DE GARANTÍA “SABOR DE MOGÁN”**

DATOS DE LA PERSONA O EMPRESA SOLICITANTE			
Nombre o denominación social			CIF/NIF
Nombre comercial			
Domicilio			
Localidad		Código Postal	Provincia
Teléfono	Tlf. móvil	Web	Correo electrónico

Solicita

Autorización del uso de la marca “SABOR DE MOGÁN” así como la inserción en el Registro correspondiente de:

\_\_\_\_\_ Explotación productora de aguacates y/o mangos para la marca SABOR DE MOGÁN

	PRODUCTO	Polígono	Parcela	Recinto	Variedades	Superficie
1						
2						
3						
4						
5						
6						

Y declara:

- Conocer el Reglamento de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” y de las especificaciones técnicas de aplicación para el producto que solicito.
- La veracidad de los datos aportados.
- El compromiso del cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Reglamento de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”, en las especificaciones técnicas de aplicación y en la autorización de uso de la marca de garantía, en el caso que me fuera concedida.

En Mogán a ..... de ..... de 20.....

Firma:

ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

### ANEXO III

#### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

Las solicitudes irán cumplimentadas y acompañadas de la siguiente documentación:

a) Documentos acreditativos de la personalidad del solicitante, y en su caso, de la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos deberá aportarse:

- Si es persona física: Documento Nacional de Identidad (D.N.I.)
- Si es persona jurídica o comunidad de bienes: Código de Identificación Fiscal (C.I.F), escritura y/o acuerdo de constitución, estatutos y sus modificaciones en su caso
- Si se actúa por medio de representante: D.N.I. del representante y la acreditación de su representación, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, o por cualquier medio valido en derecho que deje constancia fidedigna.

b) Aceptación expresa y sometimiento, por parte del solicitante, de la reglamentación que regule el funcionamiento de la presente marca de garantía SABOR DE MOGÁN, especificaciones técnicas aplicables, de la normativa de aplicación en el uso de la citada marca, y de aquellas que pudieran establecerse en la resolución de autorización (Anexo IV)

c) Justificante de ingreso de las tasas que le sean de aplicación (en su caso)

Nota: toda la documentación aportada deberá tener carácter autentico o copias compulsadas conforme a la legislación vigente

### ANEXO IV

Yo, \_\_\_\_\_, con DNI/NIE \_\_\_\_\_,  
en representación de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_.

ACEPTO la concesión de uso de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” en las condiciones establecidas y me comprometo a cumplir todas las condiciones establecidas en la Especificación Técnica del Producto, autorizando al órgano de control de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN” a realizar los controles que se estimen necesarios en las fases de producción, envasado transporte, almacenamiento y/o comercialización, así como sus registros.

Entiendo que, conforme a lo establecido en el Reglamento de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”, el incumplimiento de las condiciones bajo las cuales se autoriza el uso de la misma, podrá dar lugar a la revocación o suspensión inmediata de la autorización de uso, así como en caso necesario a tomar medidas legales, por parte del titular de la marca de garantía “SABOR DE MOGÁN”.

En Mogán, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

### ANEXO V

#### NORMAS GENERALES DE COMERCIALIZACIÓN

1. Requisitos mínimos de calidad:

Sujetos a las tolerancias permitidas, los productos deberán estar:

- enteros,
- sanos, quedando excluidos los productos que presenten podredumbre u otras alteraciones que los hagan impropios para el consumo,
- limpios, prácticamente exentos de materias extrañas visibles,
- prácticamente exentos de plagas,
- prácticamente exentos de daños causados por plagas que afecten a la pulpa,
- exentos de humedad exterior anormal,
- exentos de olores y/o sabores extraños.

Los productos deberán hallarse en un estado que les permita:

- soportar su transporte y manipulación, y
- llegar en condiciones satisfactorias a su destino.

#### 2. Requisitos mínimos de madurez:

- Los productos deberán presentar un desarrollo suficiente, que no sea excesivo, y los frutos deberán encontrarse en un estado de maduración satisfactorio, sin estar pasados.
- El desarrollo y el estado de maduración de los productos deberán permitirles continuar su proceso de maduración y alcanzar un grado de madurez satisfactorio.

#### 3. Tolerancia:

- Se permitirá en cada lote una tolerancia del 10%, en número o en peso, de productos que no satisfagan los requisitos mínimos de calidad.
- Dentro de esta tolerancia, el total de productos afectados por podredumbre no podrá sobrepasar un 2%.

#### 4. Etiquetado de origen del producto:

- Nombre completo del productor.
- Producto empaquetado.
- N° de Lote.
- Código RAEC.»

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

237.755

## Secretaría General

### ANUNCIO

#### 4.646

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 5 de diciembre de 2025, aprobó inicialmente el proyecto de gestión de la actividad económica, la «Memoria justificativa sobre el establecimiento del modelo de gestión de la actividad de carácter económico relativa a la construcción y gestión de viviendas asequibles incentivadas en Puerto Rico, municipio de Mogán» (CSV:N006754aa91b1914c2d07e91540b0c13P), así como el texto del «Reglamento que establece el régimen jurídico, las bases del procedimiento de adjudicación de las viviendas y el funcionamiento de la actividad económica municipal consistente en la construcción y gestión de viviendas asequibles incentivadas en Puerto Rico, municipio de Mogán» (CSV:v006754aa913190a0eb07e91080b0d09j).

Por el presente se comunica su exposición a información pública por plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, a fin de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, de conformidad con las exigencias del artículo 97.1 c) del TRRL, significándoles que el expediente se encuentra de manifiesto en la unidad administrativa de Presidencia de este Ayuntamiento, pudiendo ser examinado durante el referido plazo todos los días hábiles de 9 a 13 horas. El texto íntegro del proyecto de gestión, memoria y reglamento está disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Mogán (<https://www.mogan.es>) en Información Pública, Tablón de Edictos. Igualmente se publica el proyecto de obra existente, así como el estudio geotécnico preliminar y el levantamiento topográfico.

De conformidad con lo establecido en el artículo 66.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC), las solicitudes se presentarán obligatoriamente a través del trámite específico que está disponible en <https://oat.mogan.es:8448/ventanilla/web/ayuntamiento>, denominado “Alegaciones a ordenanzas, reglamentos y otros expedientes en periodo de información pública”. En caso de presentar las alegaciones a través de cualquier otro registro a que hace referencia el artículo 16.4 de la mencionada Ley, tendrán que facilitar en su escrito y en el asiento de registro los datos relativos al título y referencia del expediente que se trate. Los concejales de esta Corporación han de presentar sus escritos de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del ROM.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente el proyecto de gestión de la actividad económica, memoria y reglamento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

237.918

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ DE TIRAJANA

### ANUNCIO

#### 4.647

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, el expediente número 8/2025 DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 44 del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, en cumplimiento del artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, se hace público lo siguiente:

#### BASE 44. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Las subvenciones y ayudas procedentes de fondos municipales o de otras administraciones, tramitadas a través de esta entidad local se regularán, con carácter general, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por las correspondientes Ordenanzas Municipales aprobadas por el Pleno Municipal y por la presente base, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria, conforme las siguientes normas:

##### 1. CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1.1. Por medio de la oportuna ordenanza se establecerán las bases para la concesión y justificación de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, o agrupaciones de las anteriores sin personalidad jurídica empadronados o radicados en el municipio o que realicen actividades dirigidas a los vecinos del municipio.

La concesión se realizará conforme las bases reguladoras debidamente aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Para las subvenciones no reguladas en la ordenanza anterior se deberá aprobar las correspondientes bases.

La concesión se realizará conforme la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y las bases reguladoras específicas (BOP de Las Palmas número 62, de 19 de mayo de 2006) y sus posteriores modificaciones, las demás bases reguladoras aprobadas y publicadas al efecto por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, o por las ordenanzas las debidamente aprobadas y publicadas que los sustituya. Para las subvenciones no reguladas en la correspondiente ordenanza se deberá aprobar las correspondientes bases.

1.2. No podrán concederse subvenciones cuyas líneas de subvenciones no estén previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento. A falta de previsión en la referida norma, deberá tramitarse simultáneamente a la concesión el procedimiento necesario para la realización de la debida modificación del señalado plan.

1.3. Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenerse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el presente ejercicio económico. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

1.4. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003,

de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

El procedimiento para la concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención o a instancia del interesado.

1.5. Si se establece pago anticipado en la convocatoria o en el convenio regulador deberá justificarse la no exigencia de garantías. En el caso de exigirse garantía, esta podrá consistir en el ingreso en efectivo o en la retención del 10% de la subvención a conceder.

1.6. Únicamente podrá concederse subvenciones de forma directa cuando concurran las circunstancias establecidas en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Circunstancia que deberá estar debidamente acreditado y motivado en el correspondiente expediente.

1.7. La concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local, quedará condicionada a la acreditación y motivación de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten la realización de una convocatoria pública. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

En el expediente de modificación presupuestaria por créditos extraordinarios 73/2025, del Presupuesto General para el ejercicio 2025, se recoge la siguiente subvención nominativa:

Descripción	Importe
Subvención a la Fundación Canaria Maspalomas	15.000,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

237.112

## ANUNCIO

### 4.648

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, el expediente número 9/2025 DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 44 del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, en cumplimiento del artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, se hace público lo siguiente:

## BASE 44. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Las subvenciones y ayudas procedentes de fondos municipales o de otras administraciones, tramitadas a través de esta entidad local se regularán, con carácter general, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por las correspondientes Ordenanzas Municipales aprobadas por el Pleno Municipal y por la presente base, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria, conforme las siguientes normas:

### 1. CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1.1. Por medio de la oportuna ordenanza se establecerán las bases para la concesión y justificación de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, o agrupaciones de las anteriores sin personalidad jurídica empadronados o radicados en el municipio o que realicen actividades dirigidas a los vecinos del municipio.

La concesión se realizará conforme las bases reguladoras debidamente aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Para las subvenciones no reguladas en la ordenanza anterior se deberá aprobar las correspondientes bases.

La concesión se realizará conforme la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y las bases reguladoras específicas (BOP de Las Palmas número 62, de 19 de mayo de 2006) y sus posteriores modificaciones, las demás bases reguladoras aprobadas y publicadas al efecto por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, o por las ordenanzas las debidamente aprobadas y publicadas que los sustituya. Para las subvenciones no reguladas en la correspondiente ordenanza se deberá aprobar las correspondientes bases.

1.2. No podrán concederse subvenciones cuyas líneas de subvenciones no estén previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento. A falta de previsión en la referida norma, deberá tramitarse simultáneamente a la concesión el procedimiento necesario para la realización de la debida modificación del señalado plan.

1.3. Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenerse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el presente ejercicio económico. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

1.4. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

El procedimiento para la concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención o a instancia del interesado.

1.5. Si se establece pago anticipado en la convocatoria o en el convenio regulador deberá justificarse la no exigencia de garantías. En el caso de exigirse garantía, esta podrá consistir en el ingreso en efectivo o en la retención del 10% de la subvención a conceder.

1.6. Únicamente podrá concederse subvenciones de forma directa cuando concurran las circunstancias

establecidas en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Circunstancia que deberá estar debidamente acreditado y motivado en el correspondiente expediente.

1.7. La concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local, quedará condicionada a la acreditación y motivación de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten la realización de una convocatoria pública. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

En el expediente de modificación presupuestaria por créditos extraordinarios 74/2025, del Presupuesto General para el ejercicio 2025, se recoge la siguiente subvención nominativa:

Descripción	Importe
Subvención a la Comunidad de Regantes de Cercados de Araña	5.000,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

237.109

## ANUNCIO

### 4.649

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, el expediente número 10/2025 DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 44 del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, en cumplimiento del artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, se hace público lo siguiente:

#### BASE 44. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Las subvenciones y ayudas procedentes de fondos municipales o de otras administraciones, tramitadas a través de esta entidad local se regularán, con carácter general, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por las correspondientes Ordenanzas Municipales aprobadas por el Pleno Municipal y por la presente base, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria, conforme las siguientes normas:

#### 1. CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1.1. Por medio de la oportuna ordenanza se establecerán las bases para la concesión y justificación de



subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, o agrupaciones de las anteriores sin personalidad jurídica empadronados o radicados en el municipio o que realicen actividades dirigidas a los vecinos del municipio.

La concesión se realizará conforme las bases reguladoras debidamente aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Para las subvenciones no reguladas en la ordenanza anterior se deberá aprobar las correspondientes bases.

La concesión se realizará conforme la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y las bases reguladoras específicas (BOP de Las Palmas número 62, de 19 de mayo de 2006) y sus posteriores modificaciones, las demás bases reguladoras aprobadas y publicadas al efecto por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, o por las ordenanzas las debidamente aprobadas y publicadas que los sustituya. Para las subvenciones no reguladas en la correspondiente ordenanza se deberá aprobar las correspondientes bases.

1.2. No podrán concederse subvenciones cuyas líneas de subvenciones no estén previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento. A falta de previsión en la referida norma, deberá tramitarse simultáneamente a la concesión el procedimiento necesario para la realización de la debida modificación del señalado plan.

1.3. Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenerse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el presente ejercicio económico. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

1.4. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

El procedimiento para la concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención o a instancia del interesado.

1.5. Si se establece pago anticipado en la convocatoria o en el convenio regulador deberá justificarse la no exigencia de garantías. En el caso de exigirse garantía, esta podrá consistir en el ingreso en efectivo o en la retención del 10% de la subvención a conceder.

1.6. Únicamente podrá concederse subvenciones de forma directa cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Circunstancia que deberá estar debidamente acreditado y motivado en el correspondiente expediente.

1.7. La concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local, quedará condicionada a la acreditación y motivación de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten la realización de una convocatoria pública. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

En el expediente de modificación presupuestaria por suplemento de créditos 77/2025, del Presupuesto General para el ejercicio 2025, se recoge la siguiente subvención nominativa:

Descripción	Importe
Subvención II Torneo Internacional Baloncesto Femenino U14 Gran Canaria-Club de Baloncesto Castillo	15.000,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

237.107

## ANUNCIO

### 4.650

Quedando definitivamente aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2025, el expediente número 11/2025 DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA BASE DE EJECUCIÓN NÚMERO 44 del Presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2025, en cumplimiento del artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, se hace público lo siguiente:

#### BASE 44. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Las subvenciones y ayudas procedentes de fondos municipales o de otras administraciones, tramitadas a través de esta entidad local se regularán, con carácter general, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por las correspondientes Ordenanzas Municipales aprobadas por el Pleno Municipal y por la presente base, al amparo de lo establecido en el artículo 17.2 de la citada Ley, siendo de aplicación preferente en materia económico presupuestaria, conforme las siguientes normas:

#### 1. CONCESIÓN DE SUBVENCIONES

1.1. Por medio de la oportuna ordenanza se establecerán las bases para la concesión y justificación de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva a favor de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, o agrupaciones de las anteriores sin personalidad jurídica empadronados o radicados en el municipio o que realicen actividades dirigidas a los vecinos del municipio.

La concesión se realizará conforme las bases reguladoras debidamente aprobadas y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Para las subvenciones no reguladas en la ordenanza anterior se deberá aprobar las correspondientes bases.

La concesión se realizará conforme la Ordenanza Reguladora de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana y las bases reguladoras específicas (BOP de Las Palmas número 62, de 19 de mayo de 2006) y sus posteriores modificaciones, las demás bases reguladoras aprobadas y publicadas al efecto por el Ayuntamiento de San Bartolomé de Tirajana, o por las ordenanzas las debidamente aprobadas y publicadas que

los sustituya. Para las subvenciones no reguladas en la correspondiente ordenanza se deberá aprobar las correspondientes bases.

1.2. No podrán concederse subvenciones cuyas líneas de subvenciones no estén previstas en el Plan Estratégico de Subvenciones, salvo que se justifique debidamente en el procedimiento la necesidad inaplazable de hacer frente a una actividad de utilidad pública o de interés social, procediéndose en este caso en los términos que señale la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento. A falta de previsión en la referida norma, deberá tramitarse simultáneamente a la concesión el procedimiento necesario para la realización de la debida modificación del señalado plan.

1.3. Las partidas habilitadas para el cumplimiento de las subvenciones deberán recoger el importe íntegro que derive del plan estratégico, el cual deberá atenerse en todo caso al marco presupuestario en vigor y a que su ejecución y liquidación real se produzca en el presente ejercicio económico. En caso de discrepancia entre los importes reflejados en el Plan Estratégico y la aplicación presupuestaria prevalecerá esta última.

1.4. La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada uno de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

El procedimiento para la concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local se iniciará de oficio por el centro gestor del crédito presupuestario al que se imputa la subvención o a instancia del interesado.

1.5. Si se establece pago anticipado en la convocatoria o en el convenio regulador deberá justificarse la no exigencia de garantías. En el caso de exigirse garantía, esta podrá consistir en el ingreso en efectivo o en la retención del 10% de la subvención a conceder.

1.6. Únicamente podrá concederse subvenciones de forma directa cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Circunstancia que deberá estar debidamente acreditado y motivado en el correspondiente expediente.

1.7. La concesión de subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de esta entidad local, quedará condicionada a la acreditación y motivación de las razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras que dificulten la realización de una convocatoria pública. El objeto de estas subvenciones deberá quedar determinado expresamente en el correspondiente convenio de colaboración o resolución de concesión que, en todo caso, deberá ser congruente con la clasificación funcional y económica del correspondiente crédito presupuestario.

En el expediente de modificación presupuestaria por créditos extraordinarios 78/2025, del Presupuesto General para el ejercicio 2025, se recoge la siguiente subvención nominativa:

Descripción	N.I.F.	Importe
Subvención a Arista Eventos, S.L.U. - 360° The Challenge Gran Canaria 2025	B35993948	15.000,00 euros
Subvención a Escudería Maspalomas - Subida Fataga-San Bartolomé 2025	G35257161	15.000,00 euros
Subvención a Asociación Canaria de menores con necesidades especiales "SUMAS" - Nadando juntos, proyecto de natación inclusiva	G56515562	10.000,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento, conforme con lo dispuesto en los artículos 20.3 y 38.2 RD 500/90, de 20 de abril.

Contra el presente acuerdo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

San Bartolomé de Tirajana, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Aurelio Pérez Sánchez.

237.104

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA**

### **ANUNCIO**

#### **4.651**

Por Decreto de Alcaldía número 2025-1879, de fecha 4 de diciembre de 2025, ha sido nombrada DOÑA MARÍA DEL MAR GARCÍA MEDINA, con DNI número \*\*\*4510\*\*, como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o asesoramiento especial de ASESORA JURÍDICA, con las funciones específicas de asesoramiento jurídico especial, con una retribución bruta anual de 43.918,30 euros en 14 mensualidades y en régimen de dedicación exclusiva.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En la Villa de Santa Brígida, a cinco de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Armando Armengol Martín.

236.021

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

### **ANUNCIO**

#### **4.652**

Por la presente comunicación se hace pública la Providencia del Alcaldía-Presidencia, de fecha 5 de diciembre de 2025, por la que se somete expediente de depuración de saldos contables de las obligaciones pendientes de pago correspondientes a ejercicios anteriores ya cerrados a trámite de audiencia, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor literal:

“EXPEDIENTE N°. 39247/2025: Baja de obligaciones pendientes de pago

IMPORTE GLOBAL: 27.901,15 euros

PERIODO: Años 2011 a 2021

Visto el Informe emitido por la Tesorería Municipal de fecha 5 de diciembre de 2025 en relación con la necesidad de depurar los saldos contables de las obligaciones pendientes de pago correspondientes a ejercicios anteriores ya cerrados, referentes al:

Importe global: 27.901,15 euros

Periodo: 2011 a 2021

Partida: Multiaplicación

Finalidad: Depurar los saldos de las obligaciones pendientes de pago de ejercicios cerrados de forma que tanto el Presupuesto como la contabilidad reflejen la imagen fiel de la realidad económico-financiera y presupuestaria del Ayuntamiento.

Considerando la existencia de interesados en este procedimiento y en aras de que puedan presentar las alegaciones que tengan por conveniente y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 82 y 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPONGO:

Primero. Someter el expediente a trámite de audiencia mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el plazo máximo de QUINCE DÍAS HÁBILES durante los cuales los interesados podrán presentar las alegaciones que consideren oportunas en defensa de sus derechos.

Segundo. El contenido íntegro estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios de la corporación municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD), se informa que los datos personales han sido anonimizados conforme al principio de minimización, con el único fin de dar audiencia a los interesados en citado procedimiento.

La publicación se realiza en ejercicio de competencias legalmente atribuidas al Ayuntamiento.

Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación ante el Ayuntamiento, mediante solicitud dirigida al Registro General o a través de su sede electrónica.”

En Santa Lucía de Tirajana, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE (Decreto número 2023/4634 de fecha 17 de junio), Francisco José García López.

237.263

## ANUNCIO

### 4.653

Se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía- Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento número 2025-7695 de fecha 4 de diciembre de 2025, se resuelve entre otros, la caducidad de las siguientes plazas de la OEP 2022, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, número 5411, de fecha 29 de agosto de 2022, y publicado en el BOP Las Palmas, número 107, lunes 5 de septiembre de 2022, en base al informe emitido por la Jefatura de Recursos Humanos de fecha 11 de noviembre de 2025, del cual se extrae lo siguiente:

“La sentencia del Tribunal Supremo 930/2025, de fecha 9 de julio de 2025, en interpretación del artículo 70 del TREBEP, establece lo siguiente:

“16. Pues bien, los obiter dicta de las sentencias antes expuestas más la evolución de la normativa también expuesta, permiten avanzar en la interpretación del artículo 70.1 del EBEP y, dentro del recto entendiendo del instituto de la OEP como instrumento para la dotación de medios humanos a las Administraciones públicas, concluir que el desarrollo de la ejecución de un OEP implica, primero, que partiendo de la declaración de puestos vacantes preexistentes o de nueva creación, se programe su provisión; seguidamente, que esa provisión se haga efectiva mediante convocatorias públicas, de ahí que para su efectiva provisión el artículo 70.1 del EBEP prevea un plazo razonable, lo que no quita para que, justificada y excepcionalmente, sea admisible un retraso en ese proceso.

17. En consecuencia y, a efectos del artículo 93.1 de la LJCA, declaramos - como regla general- que el plazo de tres años del artículo 70.1 del EBEP, se cumple cuando el proceso selectivo convocado para ejecutar la OEP se desarrolle íntegramente dentro de ese plazo”.

Por tanto, como regla general el mero transcurso de este plazo de tres años sin que se desarrolle la oferta de empleo público, determina la caducidad automática de la OEP.

De la sentencia dictada en interés casacional pueden extraerse dos conclusiones fundamentales:

- Las Ofertas de Empleo Público deben desarrollarse y resolverse íntegramente en el plazo improrrogable de tres años. (artículo 70 del TREBEP).
- Sólo cabe admitir retraso cuando concurren circunstancias justificadas y excepcionales, razonadas y debidamente motivadas.

A partir de esta doctrina, corresponde ahora analizar la situación concreta de cada una de las plazas incluidas en la OEP 2022, para determinar su grado de ejecución. Respecto de las plazas cuyo procedimiento no se haya completado dentro del plazo legal de los tres años deberá examinarse si concurren circunstancias justificadas, razonadas y excepcionales que permitan, conforme a la sentencia, mantener su validez y continuar el procedimiento.

De ahí, que resulte necesario analizar individualmente cada una de las plazas incluidas en la OEP de 2022, a fin de determinar su grado de ejecución y valorar, en cada caso, si procede declarar la caducidad del proceso o, por el contrario, continuar su tramitación hasta su finalización.”

(...)

De la siguiente plaza de Analista Informático, se acuerda declarar la caducidad por los siguientes motivos:

3.4 - Una (1) plaza de Analista Informático

Vínculo	Grupo/ Subgrupo	Denominación	ESCALA/SUBESCALA	Nº Vacantes	Nº de Plaza
FC	A/A2	ANALISTA INFORMÁTICO/A	Administración Especial/ Subescala Técnica	1	1142

En lo que respecta a esta plaza, concurren varias circunstancias que determinan una situación distinta a las analizadas anteriormente. En este caso, la Administración únicamente llegó a aprobar la convocatoria y las bases específicas, sin que se haya procedido a abrir el plazo de presentación de solicitudes ni, por tanto, existan aspirantes o trabajadores directamente afectados.

Debe añadirse que se trata de una plaza vacante, lo que explica que no exista ningún empleado municipal afectado por su situación.

Además, es voluntad de esta Administración que dicha plaza sea convocada por promoción interna, lo que refuerza la conveniencia de no mantener abierta la convocatoria.

Por todo ello, y dado que el procedimiento no ha llegado a desarrollarse materialmente, procede declarar la caducidad de la OEP 2022, en relación con la plaza de Analista Informático, a fin de incorporar su cobertura al nuevo instrumento de planificación que resulte procedente.

De las siguientes plazas de Oficial de Policía Local por promoción interna, se acuerda declarar la caducidad por los siguientes motivos:

### 3.5 - Cuatro (4) plazas de Oficial de Policía Local

Vínculo	Grupo/ Subgrupo	Denominación	ESCALA/SUBESCALA	Nº Vacantes	Nº de Plaza
FC	C/C1	OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	Administración Especial / Subescala Servicios Especiales	4	1045, 1430, 1431, 1432

En lo que respecta a las cuatro plazas de Oficial de la Policía Local incluidas en la OEP 2002, la situación difiere sustancialmente de la analizada para las plazas de Agente. Tal y como se ha indicado en los antecedentes, la Administración únicamente ha procedido a la publicación de la convocatoria de las bases específicas, sin que se haya abierto siquiera el plazo de presentación de solicitudes. En consecuencia, no puede afirmarse que el proceso se encuentre en ejecución, ni resulta posible encuadrarlo en las circunstancias excepcionales a que se refiere la sentencia del Tribunal Supremo.

Es cierto, que dichas plazas revisten una gran importancia por tratarse igualmente de personal esencial para la seguridad ciudadana. Sin embargo, el estado incipiente del procedimiento impide justificar su continuidad al amparo de la doctrina jurisprudencial.

Ahora bien, debe destacarse que la OEP 2025, arroja una tasa de reposición de efectivos suficientemente elevada, lo que permitiría la incorporación de estas plazas en dicha convocatoria. Por ello, quién suscribe considera procedente declarar la caducidad de la OEP 2022, respecto a estas cuatro plazas de Oficial de Policía Local e incluirlas en la OEP de 2025, dando así cumplimiento al mandato jurisprudencial sobre el plazo máximo de tres años y cumplimiento al derecho de los funcionario/as a la promoción interna.

En consecuencia, al no haberse ejecutado el proceso selectivo más allá de la publicación de las bases, procedería declarar la caducidad de la OEP respecto a estas cuatro plazas, y acordar, en su caso, su incorporación a la OEP 2025, garantizando así el cumplimiento del plazo legal de los tres años.”

De la siguiente plaza de Inspector de la Policía Local por promoción interna, se acuerda declarar la caducidad por los siguientes motivos:

### 3.6 - Una (1) plaza de Inspector de la Policía Local

Vínculo	Grupo/ Subgrupo	Denominación	ESCALA/SUBESCALA	Nº Vacantes	Nº de Plaza
FC	A/A2	INSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL	Administración Especial / Subescala Servicios Especiales	1	1168

En cuanto a la plaza de Inspector de la Policía Local, se trata, posiblemente de la plaza que presenta una situación más desfavorable, toda vez que la Administración no ha llevado a cabo actuación alguna encaminada a su ejecución, ni siquiera la publicación de la correspondiente convocatoria.

En consecuencia, no resulta posible justificar la inactividad administrativa respecto a esta plaza, por lo que, de conformidad con la doctrina del Tribunal Supremo, sobre la caducidad de las OEP's no ejecutadas dentro del plazo de tres años, procedería declarar la caducidad de la misma.

(...)

Esta Alcaldía, de conformidad con la regulación prevista en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificado por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y demás disposiciones legales, HA RESUELTO:

“(...)

TERCERO: Declarar la caducidad de la OEP 2022 respecto de las restantes plazas analizadas en el presente informe, por no encontrarse en ejecución material ni concurrir causas justificadas que permitan su mantenimiento, en particular las siguientes:

#### TURNO LIBRE

Vínculo	Grupo/ Subgrupo	Denominación	ESCALA/SUBESCALA	Nº Vacantes	Nº de Plaza
FC	A/A2	ANALISTA INFORMÁTICO/A	Administración Especial/ Subescala Técnica	1	1142

#### PROMOCIÓN INTERNA

Vínculo	Grupo/ Subgrupo	Denominación	ESCALA/SUBESCALA	Nº Vacantes	Nº de Plaza
FC	C/C1	OFICIAL DE POLICÍA LOCAL	Administración Especial / Subescala Servicios Especiales	4	1045, 1430, 1431, 1432
FC	A/A2	INSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL	Administración Especial / Subescala Servicios Especiales	1	1168

(...)”

En Santa Lucía de Tirajana, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

238.236

### M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

#### ANUNCIO

#### 4.654

De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos con código MC2025/125/P/SUP, de Suplemento de Créditos, aprobado inicialmente



por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 31/10/2025, queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamación alguna contra el mismo.

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS:

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe
DOS	GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	6.895.777,99

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe
OCHO	ACTIVOS FINANCIEROS	6.895.777,99

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

Telde, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO, María Desiree Hernández Martín.

238.418

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TINAJO

### ANUNCIO

#### 4.655

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de diciembre de 2025, ha adoptado acuerdo relativo a la Aprobación Inicial del Expediente de la Modificación de Créditos número 2025/MOD/0021 del Presupuesto en vigor en la modalidad de Suplemento de Crédito, financiado con cargo al remanente de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior; se expone al público por QUINCE DÍAS durante los cuales los interesados podrán examinarlos en las Dependencias del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno, conforme determina el artículo 169, en relación con el artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

El texto íntegro del acuerdo adoptado está disponible en la página web oficial del Ayuntamiento de Tinajo, en el Tablón de Anuncios (<https://tinajo.sedelectronica.es>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tinajo, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Casimiro Machín Duque.

237.937

ANUNCIO

4.656

Se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 4 de diciembre de 2025, ha adoptado Acuerdo relativo a la Aprobación Inicial del Documento de Avance del Plan Director de Ordenación del Litoral de La Santa, tramitado en el expediente número 104/2025; se expone al público por VEINTE DÍAS a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales cualquier persona física o jurídica pueda examinarlo y formular por escrito las alegaciones, sugerencias o aportaciones que estime oportunas. Durante el indicado plazo de información pública, el Documento de Avance estará a disposición del público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Tinajo y en el Portal de Transparencia municipal, así como en las dependencias municipales, en horario de oficina, para su consulta por quienes lo deseen.

El texto íntegro del acuerdo adoptado, así como los documentos que integran el Avance del Plan Director están disponibles en la página web oficial del Ayuntamiento de Tinajo, en el Tablón de Anuncios (<https://tinajo.sedelectronica.es>).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tinajo, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Casimiro Machín Duque.

237.938

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO

Secretaría General

ANUNCIO

4.657

Por acuerdo de este Ayuntamiento adoptado en la sesión extraordinaria urgente del Pleno celebrada el día 27 de noviembre de 2025, se ha aprobado la representación en Mancomunidades y Consorcios, en los siguientes términos:

“PRIMERO. Revocar los nombramientos de los cargos que se expresan, y a su vez designar los representantes titulares y suplentes de las Mancomunidades de las que forma parte el Ayuntamiento:

ENTIDAD	REVOCACIÓN DE CARGO	NOMBRAMIENTO
MANCOMUNIDAD DE MEDIANÍAS DE GRAN CANARIA:	Automáticamente por finalización de mandato corporativo, artículo 8.d) estatutos sociales. D. Francisco Manuel Atta Pérez. D. Naira Hernández Rodríguez Doña Fabiola Calderín Navarro	D. Juan Carlos Hernández Atta D. Víctor M. Navarro Delgado D. Ibán J. Medina Pérez
MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE MONTAÑA NO COSTEROS DE CANARIAS:	D. Francisco Manuel Atta Pérez	D. Juan Carlos Hernández Atta

SEGUNDO. Revocar los nombramientos de los cargos que se expresan y a su vez designar los representantes titulares y suplentes de los Consorcios de los que forma parte el Ayuntamiento:

ENTIDAD	REVOCACIÓN DE CARGO	NOMBRAMIENTO
CONSORCIO DE VIVIENDAS DE CANARIAS	Doña Fabiola Calderín Navarro Suplente: Doña Naira Hernández Rodríguez	D. Cristian Suárez Ramírez Suplente: D. Victor M. Navarro Delgado
CONSORCIO SUR DE GRAN CANARIA, PARA LA TELEVISIÓN DIGITAL TERRESTRE LOCAL, DEMARCACIÓN DE TELDE	D. Francisco Manuel Atta Pérez Dña Lucía Melián Alonso Dña Naira Hernández Rodríguez	D. Juan Carlos Hernández Atta D. Armando M. Suárez Ramírez D. Ibán J. Medina Pérez
CONSORCIO DE EMERGENCIAS DE GRAN CANARIA	D. Francisco Manuel Atta Pérez. Suplente: D. Gregorio Peñate Peñate	Don Juan Carlos Hernández Atta Suplente: D. Armando M. Suárez Ramírez

TERCERO. Notificar el presente acuerdo a los organismos aludidos, así como a los representantes cuyo nombramiento se revoca y a los que se designan, para la aceptación del cargo, que se entenderá realizado si en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES desde la notificación, no expresaren lo contrario.

CUARTO. Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas de Gran Canaria, en el Tablón de Edictos, en el Portal de Transparencia y en la Página Web Municipal.

QUINTO. Régimen de Recursos. Contra el presente acto expreso, que es definitivo en Vía Administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, del Poder Judicial, en concordancia con el artículo 114. c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se le notifica, podrá usted interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de UN MES que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del Recurso Potestativo de Reposición será UN MES, según el artículo 124.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido dicho plazo, producido el silencio administrativo negativo, puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de SEIS MESES, computados desde el día siguiente en el que el Recurso de Reposición Potestativo debe entenderse presuntamente desestimado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

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

Lo que se hace público para general conocimiento en ejecución del acuerdo del Pleno.

En Valsequillo de Gran Canaria, a nueve de diciembre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Juan Carlos Hernández Atta.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE****ANUNCIO****4.658**

El Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife, en la sesión extraordinaria celebrada el día 26 de noviembre de 2025, aprobó inicialmente la modificación de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, la cual se encuentra expuesta al público durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace saber para que puedan los interesados examinar el expediente y presentar reclamaciones contra el acuerdo ante el Pleno en el plazo indicado.

En el caso de que no se presente reclamación alguna dentro de los TREINTA DÍAS HÁBILES de exposición al público, el acuerdo quedará aprobado definitivamente.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de diciembre de dos mil veinticinco.

EL SECRETARIO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

235.716



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
**DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS**

Franqueo concertado 23/1
--------------------------------