



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Viernes, 7 de agosto de 2026

Número 94

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

1657358 Lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria de 1 plaza de Oficial Maquinista..... 14166

#### PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA

1660004 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 03/2026 ..... 14169

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

1667801 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos número 26/8A ..... 14170

1667817 Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos número 26/9A ..... 14171

1675175 Transformación de la plaza F0307, Plantilla de Personal Laboral..... 14172

1675182 Amortización de plazas F0246 y F0959 y creación de plazas F1283 y F1285, Plantilla de Personal Funcionario ..... 14173

1675180 Amortización de plazas F0291 y F0307 y creación de plazas L1334 y L1335, Plantilla de Personal Laboral y Funcionario ..... 14173

1652276 Bases específicas de la convocatoria para cubrir 1 plaza de Subalterno de la OEP 2025 del IID ..... 14174

1652344 Bases específicas de la convocatoria para cubrir 3 plazas de Auxiliar de Administración General de la OEP 2025 del IID ..... 14180

#### CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA

1659632 Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito MC.01.26..... 14186

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

1661190 Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para cubrir 2 plazas de Licenciado en Geografía.... 14187

1667167 Designación de colaboradores/as del Tribunal Calificador del proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Trabajador/a Social..... 14195

1668900 Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo de 4 plazas de Biólogo/a ..... 14198

1668921 Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la selección de 1 plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos..... 14200

1669138 Convocatoria de subvenciones a entidades jurídicas asociativas del sector pesquero ..... 14203

#### CONSORCIO DEL AGUA DE LANZAROTE

1670846 Aprobación del expediente de Modificación de Créditos MP-04-2026..... 14210

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

1670862 Modificación del complemento específico de puestos de trabajo de Policía Local..... 14210

1668881 Contratación de los aspirantes que han superado la selección de 13 plazas de Auxiliar Administrativo/a ..... 14231

1669627 Contratación de los aspirantes que han superado la selección de 13 plazas de Agente de Inspección..... 14246

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

|                                                        |                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA</b>                 |                                                                                                                                 |
| 1652666                                                | Delegación temporal de las funciones de Alcaldía en la Primer Teniente de Alcalde ..... 14265                                   |
| <b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS</b>                   |                                                                                                                                 |
| 1668396                                                | Extracto de la convocatoria de subvenciones para proyectos de cooperación al desarrollo de países empobrecidos 2026 ..... 14266 |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA</b>              |                                                                                                                                 |
| 1653722                                                | Ordenanza reguladora de prestaciones económicas para la atención de necesidades sociales..... 14268                             |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO</b>                 |                                                                                                                                 |
| 1659609                                                | Ordenanza reguladora de prestación patrimonial de carácter público no tributario por estacionamiento de vehículos..... 14295    |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA</b>                |                                                                                                                                 |
| 282701                                                 | Dedicación exclusiva de miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación ..... 14299                                           |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA</b>                  |                                                                                                                                 |
| 1668152                                                | Exposición pública, notificación colectiva y cobranza del padrón del IAE ..... 14302                                            |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO</b>      |                                                                                                                                 |
| 1655179                                                | Modificación de la RPT en lo relativo a los puestos denominados Gestor Cultural ..... 14305                                     |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA</b> |                                                                                                                                 |
| 1655106                                                | Cese de personal eventual en la plaza número 3.013 de Técnico de Alto Cargo ..... 14307                                         |
| 1655111                                                | Modificación de la designación de los miembros de la Mesa de Contratación..... 14309                                            |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS</b>                    |                                                                                                                                 |
| 1668863                                                | Bases que han de regir la convocatoria para proveer 2 plazas de Auxiliar de Biblioteca ..... 14311                              |
| <b>ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO</b>       |                                                                                                                                 |
| 1652645                                                | Revocación de competencias conferida a Concejal Delegado..... 14330                                                             |
| 1675174                                                | Aprobación inicial de la modificación de créditos número 14/2026 ..... 14331                                                    |

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

##### ANUNCIO

##### 2.598

Mediante Resolución 5597/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 3 de agosto de 2026, se ha procedido a aprobar el listado definitivo de admitidos y excluidos, la composición del tribunal, la fecha de constitución del mismo y la fecha de examen, de una plaza de Oficial Maquinista, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, de la plantilla de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la oferta de empleo público de 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la siguiente Lista Definitiva de Admitidos y Excluidos, de la convocatoria de una plaza de Oficial Maquinista, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso-oposición, en turno libre, así como para la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la oferta de empleo público de 2023:

##### LISTADO DEFINITIVO DE ADMITIDOS

| N | DNI/NIE   | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre   |
|---|-----------|-----------------|------------------|----------|
| 1 | ***9766** | ARAYA           | CARMONA          | TEXENERY |
| 2 | **8860*** | BATISTA         | RAMOS            | BENJAMIN |

|    |           |           |           |                     |
|----|-----------|-----------|-----------|---------------------|
| 3  | ****3749* | BETANCOR  | GONZALEZ  | JOSE LUIS           |
| 4  | **8905*** | BETANCOR  | SANCHEZ   | JUAN MANUEL         |
| 5  | ***2795** | BOIX      | CURBELO   | FELIPE SANTIAGO     |
| 6  | *2891**** | BOIX      | CURBELO   | JOSE ANTONIO        |
| 7  | ****9458* | CABRERA   | BRITO     | RUBEN DAVID         |
| 8  | *2891**** | CASTILLO  | GARCIA    | FRANCISCO ANTONIO   |
| 9  | **5974*** | CERDENA   | ROBAYNA   | ADRIAN              |
| 10 | ***8840** | DE VERA   | DE LEON   | JOSE MANUEL         |
| 11 | **8397*** | DENIZ     | VERONA    | JUAN MANUEL         |
| 12 | ****3498* | DIAZ      | CABRERA   | RAUL                |
| 13 | **5333*** | ESPINEL   | REYES     | JONATAN SANTIAGO    |
| 14 | ***3173** | FRAGIEL   | CABRERA   | JUAN JESUS          |
| 15 | *2888**** | GARCÍA    | MESA      | CARLOS JAVIER       |
| 16 | ****1067* | GIL       | SOCORRO   | MANUEL DE LOS REYES |
| 17 | *8529**** | GONZÁLEZ  | CABRERA   | OLIVER CRISTHIAN    |
| 18 | ***3339** | HERNÁNDEZ | PERDOMO   | DANIEL              |
| 19 | **8225*** | HERNANDEZ | MARTIN    | FRANCISCO LUIS      |
| 20 | ****3389* | HERNANDEZ | PERDOMO   | JOSUE               |
| 21 | **8899*** | HERNANDEZ | RAMOS     | SALVADOR SEGUNDO    |
| 22 | ***2729** | HERNANDEZ | RODRIGUEZ | JOSE JUAN           |
| 23 | *8527**** | HERNANDEZ | UMPIERREZ | JOSE RAMON          |
| 24 | ****7584* | LEON      | FERNANDEZ | AYOZE               |
| 25 | *8536**** | MELIAN    | HIERRO    | JOSE JONAY          |
| 26 | ****8908* | MESA      | ORAMAS    | ARCADIO ROMAN       |
| 27 | **5342*** | MORALES   | PADILLA   | ANTONIO MIGUEL      |
| 28 | ***2685** | MOSEQUEZ  | HERNANDEZ | YERAY ALEJANDRO     |
| 29 | **5293*** | NAVARRO   | UMPIERREZ | JUAN ALEXIS         |

|    |           |           |          |                |
|----|-----------|-----------|----------|----------------|
| 30 | ****5404* | PADILLA   | ALONSO   | ISIDRO         |
| 31 | **8875*** | RODRIGUEZ | CASTILLO | GREGORIO JESUS |
| 32 | ***9515** | RODRIGUEZ | SANCHEZ  | ERIK           |
| 33 | *8528**** | SANTANA   | OJEDA    | JAVIER ZENEZUY |

## LISTADO DEFINITIVO DE EXCLUIDOS

| N | DNI/NIE   | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre       | Motivos de exclusión                                       |
|---|-----------|-----------------|------------------|--------------|------------------------------------------------------------|
| 1 | ***2957** | AKEVA           | DAVILA           | TOM EDIBE    | No aporta titulación requerida, Tasas por derecho a examen |
| 2 | ***3452** | YEN             | TAVIO            | YAKI AITHAMY | Tasas por derecho a examen                                 |

Segundo. Designar a los siguientes miembros del Tribunal Calificador de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con lo establecido en las Bases Generales y Específicas por las que se regirá la presente convocatoria.

Presidente/a:

Titular: Doña Catalina Carrascosa Molino.

Suplente: Doña Patricia Raquel Molina Calero.

Vocal:

Titular: Don José Felipe Benítez García.

Suplente: Don Esteban Melián Martín.

Titular: Don José Ramón Curbelo Sosa.

Suplente: Don Luis Díaz Rodríguez.

Titular: Don Cristóbal Barrera de la Cruz.

Suplente: Don Iván Francisco Cerdeña Acosta.

Secretario/a:

Titular: Doña Laura Yazmina Ramón Gopar.

Suplente: Doña Virginia García Pérez.

Tercero. De acuerdo con la Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado del día 3 de julio de 2026, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B».

Cuarto. Se procede a aprobar la siguiente fecha para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, de la convocatoria de una plaza de Oficial Maquinista, de la plantilla de personal laboral fijo, a cubrir por el sistema de concurso-oposición, en turno libre, así como para la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la oferta de empleo público de 2023:

| FECHA      | HORA  | LUGAR                            | TIPO DE PRUEBA           |
|------------|-------|----------------------------------|--------------------------|
| 25/08/2026 | 09:00 | Palacio de Formación y Congresos | Primer ejercicio-teórico |

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

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

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

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

Puerto del Rosario, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

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

1.657.358

## PATRONATO DE TURISMO DE FUERTEVENTURA

### ANUNCIO

#### 2.599

De conformidad con lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20.3 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público, para general conocimiento, que esta Corporación en sesión extraordinaria del Pleno, celebrada el 8 de julio de 2026, adoptó el acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar definitivamente el Expediente de Modificación de Créditos número 03/2026, que afecta al vigente Presupuesto del Patronato de Turismo de Fuerteventura, cuyo resumen es el siguiente:

#### ESTADO DE GASTOS

#### BAJAS POR ANULACIÓN

Capítulo I: Gastos de Personal -4.000,00 euros

|                         |                                         |                   |
|-------------------------|-----------------------------------------|-------------------|
| Capítulo II:            | Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | -305.000,00 euros |
| Capítulo IV:            | Transferencias Corrientes               | -10.000,00 euros  |
|                         | Total Bajas por anulación               | -319.000,00 euros |
| CRÉDITOS EXTRAORDIARIOS |                                         |                   |
| Capítulo I:             | Gastos de Personal                      | 4.000,00 euros    |
| Capítulo IV:            | Transferencias Corrientes               | 315.000,00 euros  |
|                         | Total Créditos Extraordinarios          | 319.000,00 euros  |
|                         | TOTAL ESTADO DE GASTOS                  | 0,00 euros        |

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

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

1.660.004

## EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

### Consejería de Hacienda y Emergencias

### Órgano de Contabilidad y Presupuestos

#### ANUNCIO

#### 2.600

Esta Excm. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes 31 de julio de 2026, aprobó el expediente de Modificación de Créditos número 26/8A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, el cual ha sido declarado inmediatamente ejecutivo en los términos que se recoge en el expediente, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

#### ALTAS

|            |                                                |               |
|------------|------------------------------------------------|---------------|
| Capítulo 2 | Gastos Corrientes en Bienes y Servicios        | 180.000,00    |
| Capítulo 4 | Transferencias Corrientes                      | 4.607.380,41  |
| Capítulo 6 | Inversiones Reales                             | 6.401.410,91  |
| Capítulo 7 | Transferencias de Capital                      | 4.164.855,69  |
|            | Total Altas Exp. Modificación de Crédito 26/8A | 15.353.647,01 |

**COBERTURA  
GASTOS**

|            |                                         |              |
|------------|-----------------------------------------|--------------|
| Capítulo 2 | Gastos Corrientes en Bienes y Servicios | 15.542,27    |
| Capítulo 4 | Transferencias Corrientes               | 193.000,00   |
| Capítulo 7 | Transferencias de Capital               | 1.344.035,69 |
|            | Total Gastos Cobertura                  | 1.552.577,96 |

**INGRESOS**

|            |                                                    |               |
|------------|----------------------------------------------------|---------------|
| Capítulo 8 | Activos Financieros                                | 13.801.069,05 |
|            | Total Ingresos Cobertura                           | 13.801.069,05 |
|            | Total Cobertura Exp. Modificación de Crédito 26/8A | 15.353.647,01 |

Por el presente se hace saber que se somete a exposición pública a los efectos establecidos en el art. 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

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

LA CONSEJERÍA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y EMERGENCIA, María Inés Miranda Navarro.

1.667.801

**Consejería de Hacienda y Emergencias****Órgano de Contabilidad y Presupuestos****ANUNCIO****2.601**

Esta Excma. Corporación, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día viernes 31 de julio de 2026, aprobó el Expediente de Modificación de Créditos número 26/9A, dentro del Presupuesto del presente ejercicio, el cual ha sido declarado inmediatamente ejecutivo en los términos que se recoge en el expediente, con el siguiente resumen a nivel de Capítulos:

**ALTAS**

|            |                                                |               |
|------------|------------------------------------------------|---------------|
| Capítulo 2 | Gastos corrientes en bienes y servicios        | 955.029,39    |
| Capítulo 4 | Transferencias corrientes                      | 5.100.650,00  |
| Capítulo 6 | Inversiones reales                             | 1.564.719,31  |
| Capítulo 7 | Transferencias de capital                      | 10.630.944,00 |
|            | Total Altas Exp. Modificación de Crédito 26/9A | 18.251.342,70 |

**COBERTURA****GASTOS**

|            |                           |            |
|------------|---------------------------|------------|
| Capítulo 4 | Transferencias corrientes | 485.500,00 |
| Capítulo 7 | Transferencias de capital | 211.094,00 |
|            | Total gastos cobertura    | 696.594,00 |

**INGRESOS**

|            |                                                    |               |
|------------|----------------------------------------------------|---------------|
| Capítulo 8 | Activos financieros                                | 17.554.748,70 |
|            | Total Ingresos cobertura                           | 17.554.748,70 |
|            | Total Cobertura Exp. Modificación de Crédito 26/9A | 18.251.342,70 |

Por el presente se hace saber que se somete a exposición pública a los efectos establecidos en el artículo 177.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, considerándose definitivamente aprobado el expediente si transcurrido dicho periodo no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

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

LA CONSEJERA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y EMERGENCIAS (Decreto número CGC/2026/8558),  
María Inés Miranda Navarro.

1.667.817

**Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia****Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****2.602**

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 31 de julio de 2026 -dentro del Presupuesto vigente- fue aprobado inicialmente, el expediente de modificación de la Plantilla de Personal Laboral, que en el siguiente resumen se detalla; el cual se encuentra expuesto al público para que, en el plazo de QUINCE DÍAS establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pueda examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si transcurrido dicho período no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

- Transformar la plaza vacante número F0307, denominada Camarero/a Limpiador/a, Grupo V, en plaza de Celador/a, de igual Grupo y con el mismo número.

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

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

1.675.175

**Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia****ANUNCIO****2.603**

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 31 de julio de 2026 -dentro del Presupuesto vigente- fue aprobado inicialmente, el Expediente de Modificación de la Plantilla de Personal funcionario, que en el siguiente resumen se detalla; el cual se encuentra expuesto al público para que, en el plazo de QUINCE DÍAS establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pueda examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si transcurrido dicho período no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

- Amortizar las siguientes plazas vacantes:

- Plaza número F0246, Escala Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General, Subgrupo C2.

- Plaza número F0959, Escala Administración General, Subescala Auxiliar de Administración General, Subgrupo C2.

- La creación de las siguientes plazas:

- Una plaza denominada Administrativo/a con el número F1283, de Escala Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1.

- Una plaza denominada Administrativo/a con el número F1285, de Escala Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1.

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

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

1.675.182

**Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia****Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****2.604**

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 31 de julio de 2026 -dentro del Presupuesto vigente- fue aprobado inicialmente, el expediente de modificación de la Plantilla de Personal laboral y funcionario, que en el siguiente resumen se detalla; el cual se encuentra expuesto al público para que, en el plazo de QUINCE DÍAS establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, pueda examinarse y presentarse las reclamaciones que se estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si transcurrido dicho período no se presenta contra el mismo observación ni reclamación alguna.

- Amortización de las siguientes plazas vacantes:

- F0291 denominada Operario/a Peón, OAP.

- F0307 denominada Oficial 1º Mantenimiento, subgrupo C2.

- Creación de las plazas con número L1334 y L1335, denominadas Oficial 1º Agrícola, Grupo IV.

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

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

1.675.180

## **Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria**

### **ANUNCIO**

#### **2.605**

A medio del presente, se hace público que, mediante Decreto número 2026-0417 del Presidente del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, de 31 de julio de 2026, se han aprobado la convocatoria por turno libre y las bases específicas para la cobertura de una plaza de subalterno de la plantilla de personal laboral, perteneciente al subgrupo OAP, incluida en la oferta de empleo público de 2025 del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, que se indican en el anexo adjunto en este anuncio:

**ANEXO. BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DEL INSTITUTO INSULAR DE DEPORTES DE GRAN CANARIA.**

Resumen

**NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:** Una plaza.

**SISTEMA DE ACCESO:** Concurso-oposición.

**GRUPO V de Personal laboral.**

**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 (en adelante, BOE) en la sede electrónica del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID).

**DERECHOS DE EXAMEN:** Tasa Ordinaria: 12 euros a ingresar en la siguiente cuenta: ES13 2100 7837 1413 0017 4786, pudiendo aplicarse las bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (en adelante, BOP), número 65, de 31 de mayo de 2017, que son las siguientes:

- Tasa por Familia Numerosa de carácter general: 8,80 euros.
- Tasa por Familia Numerosa de carácter especial: 7,60 euros.
- Tasa por Discapacidad superior al 33%: 6,00 euros.

- Tasa por demandante de Empleo, acreditando los requisitos de la ordenanza: 0 euros.

**TITULACIÓN REQUERIDA:** Certificado de escolaridad.

## **BASES**

1. **NORMAS GENERALES.** Las normas relativas a requisitos y condiciones de los aspirantes, presentación de solicitudes, Tribunal calificador, listados de personas admitidas y excluidas, y demás normas de carácter general se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales del Cabildo Insular de Gran Canaria, publicadas en el BOP, n.º 65, de 29 de mayo de 2024. Esas bases se observarán con carácter supletorio en lo no previsto en estas bases específicas, que serán de aplicación directa y preferente.

2. **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 autenticada 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 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 de la contratación.

3. **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.** Se presentará, exclusivamente por medios electrónicos y a través de la sede electrónica del IID, junto al documento autoliquidativo de las tasas abonadas en la siguiente cuenta: ES13 2100 7837 1413 0017 4786, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las personas víctimas de violencia de género pueden usar un procedimiento especial de presentación de solicitudes para preservar su identidad. Para ello deberán presentar la solicitud, con el único añadido de que deberá indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar posteriormente al Servicio de Asuntos Generales del IID. Tras la solicitud, se le comunicará por el medio que haya indicado en la solicitud las particularidades del proceso selectivo que garanticen su privacidad.

Las personas aspirantes que presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33% o las personas que 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.

## **4. 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 no superar cualquiera de ellos inhabilitará al aspirante para continuar con los siguientes. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos. Desde el final de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

### **4.1.1. Parte teórica.**

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 60 minutos relacionadas con el temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 55 preguntas, siendo las 50 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 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos epígrafes, a elegir entre tres, del temario. Los epígrafes serán seleccionados por el Tribunal Calificador en el momento del inicio de la prueba. 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: Nota de la 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 dos horas, dos casos prácticos relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función del temario. 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, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita.

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 del IID, 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 fórmula: Nota de la Fase de Oposición =  $0,40 \times \text{Nota de la Parte Teórica} + 0,60 \times \text{Nota de la Parte Práctica}$ .

#### 4.2. FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes acreditarán los méritos de la fase de concurso obtenidos a la fecha del requerimiento de los méritos, tras la finalización de la fase de oposición.

El Tribunal requerirá esos méritos exclusivamente a las personas aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, mediante el modelo de currículum establecido en el Anexo III y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

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 tendrá un máximo de 6 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

| FASE DE CONCURSO                        | PONDERACIÓN |
|-----------------------------------------|-------------|
| Experiencia profesional                 | 4,5 puntos  |
| Cursos de formación y perfeccionamiento | 1,5 punto   |

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios del IID y en su página Web.

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 4,5 puntos, los meses completos de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como empleado en la misma plaza y subgrupo de titulación que el 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:

- Experiencia en el IID: 0,055 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia en el Cabildo de Gran Canaria: 0,018 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia en organismos autónomos del resto de Administraciones Públicas: 0,016 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas: 0,014 puntos por mes completo trabajado.

Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá aportar una 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 y 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 IID, la certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Asuntos Generales, enviando copia a la persona interesada.

4.2.2. Cursos recibidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 1,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en los últimos siete años desde la fecha del requerimiento de los méritos, tras la finalización de la fase de oposición. Los cursos deben estar debidamente acreditados y con un contenido que tenga relación inequívocamente directa con la categoría a la que se opta. Deben haber sido impartidos por universidades, administraciones públicas con competencia en materia de formación (INAP, ICAP, etc.), corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos) o asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAL...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En las mismas condiciones, se valorarán los cursos recibidos que traten sobre materias transversales tales como prevención de riesgos laborales, ley de protección de datos o ley de transparencia.

La puntuación será la siguiente:

| TIPO DE FORMACIÓN                                                                                     | PONDERACIÓN                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Horas de formación sobre materias directamente relacionadas con el temario (con un máximo de 1 punto) | 0.005 puntos por hora certificada de curso  |
| Horas de formación sobre materias transversales (con un máximo de 0.5 puntos)                         | 0.0025 puntos por hora certificada de curso |

Los cursos se acreditarán mediante copia autenticada 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; 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, al igual que los cursos sobre materias coincidentes. En estos casos, se valorará la formación con mayor carga lectiva.

## 5. PUNTUACIÓN FINAL.

La misma se obtiene de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el último ejercicio práctico de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.
4. La mayor antigüedad en el IID.

## 6. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal expondrá en la web del IID y en su tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación. Con el resultado final, el Tribunal elevará propuesta de contratación a la Presidencia del IID que contendrá, por orden de puntuación, la relación con la persona aspirante aprobada. Esta propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del IID.

De conformidad con el artículo 61.8 del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de que se produzcan renuncias o no acreditación adecuada de los requisitos de acceso de la persona aspirante seleccionada antes de su contratación, el órgano de selección presentará relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas.

La persona aspirante seleccionada acreditará ante el Servicio de Asuntos Generales del IID, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación, la documentación prevista en el apartado 10.2 de las bases generales.

## 7. CONTRATACIÓN.

En el plazo máximo de TRES MESES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el IID contratará como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, lo que se publicará en el BOP. La persona propuesta se incorporará en el plazo máximo de UN MES contado a partir del día siguiente a la fecha en que le sea notificada la contratación. Este plazo podrá ser ampliado o reducido en casos excepcionales.

## 8. RECURSOS.

Contra estas Bases, 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, 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.

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

#### TEMARIO

1. La Constitución Española: principios, derechos y función pública.
2. Estatuto de Autonomía de Canarias: competencias y organización de los cabildos insulares.
3. Procedimiento Administrativo Común: procedimiento administrativo común. Información y atención al público.
4. Administración Electrónica: Concepto y Marco Normativo.
5. Cumplimiento del deber de informar: contenido mínimo de las instancias administrativas. Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas. El lenguaje administrativo.
6. Regulación del Expediente Electrónico. Información, gestión documental y archivo electrónico.
7. La Protección de Datos en el Funcionamiento Electrónico de la Administración.
8. Planes estratégicos de subvenciones. Régimen de concesión de subvenciones.
9. Justificación y reintegro de subvenciones.
10. La Clasificación documental en las administraciones públicas.
11. Calificación y tipificación de contratos.
12. Objeto del contrato y lotes. Justificación de la contratación.
13. El expediente de contratación.
14. Jornada de trabajo. La Protección de Datos en la Relación Administración y Empleado.
15. Igualdad de género y los planes de igualdad. La Prevención del Acoso en el Trabajo.
16. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria (ROGA). Unidades administrativas: regulación y competencias.
17. Estatutos del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria y normativa interna: PORH, RPT y resto de normativa.
18. Las instalaciones y servicios del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria.

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

EL CONSEJERO PRESIDENTE, Aridany Romero Vega.

**Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria****ANUNCIO****2.606**

A medio del presente, se hace público que, mediante Decreto número 2026-0418 del Presidente del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, de 31 de julio de 2026, se han aprobado la convocatoria por turno libre y las bases específicas para la cobertura de tres plazas de auxiliar administrativo de la plantilla de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público de 2025 del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, que se indican en el anexo adjunto en este anuncio:

**ANEXO. BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DEL INSTITUTO INSULAR DE DEPORTES DE GRAN CANARIA.**

**Resumen**

**NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:** Tres plazas.

**SISTEMA DE ACCESO:** Concurso-oposición.

**ESCALA:** Administración General.

**SUBESCALA:** Auxiliar de Administración General.

**GRUPO C, SUBGRUPO C2.**

**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 (en adelante, BOE) en la sede electrónica del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID).

**DERECHOS DE EXAMEN:** Tasa Ordinaria: 15 euros a ingresar en la siguiente cuenta: ES13 2100 7837 1413 0017 4786, pudiendo aplicarse las bonificaciones previstas en la ordenanza fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (en adelante, BOP), n.º 65, de 31 de mayo de 2017, que son las siguientes:

- Tasa por Familia Numerosa de carácter general: 13,50 euros.
- Tasa por Familia Numerosa de carácter especial: 12 euros.
- Tasa por Discapacidad superior al 33%: 7,50 euros.
- Tasa por demandante de Empleo, acreditando los requisitos de la ordenanza: 0 euros.

**TITULACIÓN REQUERIDA:** Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

**BASES**

**1. NORMAS GENERALES.** Las normas relativas a requisitos y condiciones de los aspirantes, presentación de solicitudes, Tribunal calificador, listados de personas admitidas y excluidas, y demás normas de carácter general se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales del Cabildo Insular de Gran Canaria, publicadas en el BOP, n.º 65, de 29 de mayo de 2024. Esas bases se observarán con carácter supletorio en lo no previsto en estas bases específicas, que serán de aplicación directa y preferente.

2. 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 autenticada 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 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.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Se presentará, exclusivamente por medios electrónicos y a través de la sede electrónica del IID, junto al documento autoliquidativo de las tasas abonadas en la siguiente cuenta: ES13 2100 7837 1413 0017 4786, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE).

Las personas víctimas de violencia de género pueden usar un procedimiento especial de presentación de solicitudes para preservar su identidad. Para ello deberán presentar la solicitud, con el único añadido de que deberá indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar posteriormente al Servicio de Asuntos Generales del IID. Tras la solicitud, se le comunicará por el medio que haya indicado en la solicitud las particularidades del proceso selectivo que garanticen su privacidad.

Las personas aspirantes que presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33% o las personas que 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.

#### 4. 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 no superar cualquiera de ellos inhabilitará al aspirante para continuar con los siguientes. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos. Desde el final de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

##### 4.1.1. Parte teórica.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 120 minutos relacionadas con el temario. Cada pregunta no acertada descontará un cuarto de una acertada; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 105 preguntas, siendo las 100 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 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos epígrafes, a elegir entre tres, del temario. Los epígrafes serán seleccionados por el Tribunal Calificador en el momento del inicio de la prueba. 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:

Nota de la 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 dos horas, dos casos prácticos relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función del temario. 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, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita.

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 del IID, 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 fórmula:  $\text{Nota de la Fase de Oposición} = 0,40 \times \text{Nota de la Parte Teórica} + 0,60 \times \text{Nota de la Parte Práctica}$ .

#### 4.2. FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes acreditarán los méritos de la fase de concurso obtenidos hasta la fecha del requerimiento de los méritos, tras la finalización de la fase de oposición.

El Tribunal requerirá esos méritos exclusivamente a las personas aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, mediante el modelo de currículum establecido en el Anexo III y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

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 tendrá un máximo de 6 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

| FASE DE CONCURSO                        | PONDERACIÓN |
|-----------------------------------------|-------------|
| Experiencia profesional                 | 3,5 puntos  |
| Cursos de formación y perfeccionamiento | 2, 5 puntos |

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios del IID y en su página Web.

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 3,5 puntos, los meses completos 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.

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

- Experiencia en el IID: 0,055 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia en el Cabildo de Gran Canaria: 0,018 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia en organismos autónomos del resto de Administraciones Públicas: 0,016 puntos por mes completo trabajado.
- Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas: 0,014 puntos por mes completo trabajado.

Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá aportar una 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 períodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama, especialidad y 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 IID, la certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Asuntos Generales, enviando copia a la persona interesada.

#### 4.2.2. Cursos recibidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 2,5 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos en los últimos siete años desde la fecha del requerimiento de los méritos, tras la finalización de la fase de oposición. Los cursos deben estar debidamente acreditados y con un contenido que tenga relación inequívocamente directa con la categoría a la que se opta. Deben haber sido impartidos por universidades, administraciones públicas con competencia en materia de formación (INAP, ICAP, etc.), corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos) o asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAL...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

En las mismas condiciones, se valorarán los cursos recibidos 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 o ley de transparencia.

La puntuación será la siguiente:

| TIPO DE FORMACIÓN                                                                                                                                                                          | PONDERACIÓN                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| Curso universitario de master, experto o especialista (con un mínimo de 25 créditos ECTS) sobre las materias de contratación, subvenciones o control interno (con un máximo de 1,5 puntos) | 1.5 puntos por cada curso superado          |
| Horas de formación sobre materias directamente relacionadas con el temario (con un máximo de 0.75 puntos)                                                                                  | 0.005 puntos por hora certificada de curso  |
| Horas de formación sobre materias transversales (con un máximo de 0.5 puntos)                                                                                                              | 0.0025 puntos por hora certificada de curso |

Los cursos se acreditarán mediante copia autenticada 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; 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, al igual que los cursos sobre materias coincidentes. En estos casos, se valorará la formación con mayor carga lectiva.

## 5. PUNTUACIÓN FINAL.

La misma se obtiene de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en el último ejercicio práctico de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.
4. La mayor antigüedad en el IID.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal expondrá en la web del IID y en su tablón de anuncios la relación de aprobados por orden de puntuación. Con el resultado final, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento a la Presidencia del IID que contendrá, por orden de puntuación, la relación de aspirantes aprobados. Esta propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del IID.

De conformidad con el artículo 61.8 del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de que se produzcan renuncias o no acreditación adecuada de los requisitos de acceso de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección presentará relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas.

La persona aspirante seleccionada acreditará ante el Servicio de Asuntos Generales del IID, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación, la documentación prevista en el apartado 10.2 de las bases generales.

## 7. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

En el plazo máximo de TRES MESES a contar desde el día en que se formule la propuesta, el IID nombrará como personal funcionario de carrera en las plazas correspondientes, lo que se publicará en el BOP.

Las personas nombradas deberán prestar Juramento o Promesa en la forma legalmente establecida y tomar posesión del puesto de trabajo 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.

## 8. RECURSOS.

Contra estas Bases, 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, 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.

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

## TEMARIO

1. La Constitución Española: principios, derechos y función pública.
2. Régimen Jurídico del Sector Público: estructura general de la administración del estado y funcionamiento electrónico.
3. Estatuto de Autonomía de Canarias: competencias y organización de los cabildos insulares.
4. Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. Régimen aplicable a los cabildos insulares.
5. Procedimiento Administrativo Común: interesados y actos administrativos.
6. Procedimiento Administrativo Común: procedimiento administrativo común.
7. Procedimiento Administrativo Común: revisión administrativa de actos.
8. Administración Electrónica: Concepto y Marco Normativo.
9. Cumplimiento del deber de informar: contenido mínimo de las instancias administrativas. Comunicaciones y Notificaciones Electrónicas.
10. Regulación del Expediente Electrónico.
11. Características, Contenido y Funcionamiento de la Sede Electrónica.
12. Actuaciones Administrativas Automatizadas.
13. La Protección de Datos en el Funcionamiento Electrónico de la Administración.
14. La Función interventora en el ámbito de las Entidades Locales. La Omisión de la Función Interventora.
15. Régimen de control interno simplificado. Control permanente en las Entidades Locales.
16. Responsabilidad patrimonial. La justificación del nexo causal.
17. Planes estratégicos de subvenciones. Régimen de concesión de subvenciones.
18. Justificación y reintegro de subvenciones.
19. La Clasificación documental en las administraciones públicas.
20. Calificación y tipificación de contratos.
21. Objeto del contrato y lotes. Justificación de la contratación.
22. El expediente de contratación.
23. Normas generales de adjudicación.

24. Contratación basada en acuerdos marco, sistemas dinámicos y centrales de compras.

25. El personal funcionario.

26. Jornada de trabajo. La Protección de Datos en la Relación Administración y Empleado.

27. Los planes de igualdad. La Prevención del Acoso en el Trabajo.

28. Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Cabildo de Gran Canaria (ROGA). Unidades administrativas: regulación y competencias.

29. Estatutos del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria y normativa interna: PORH, RPT y resto de normativa.

30. Las instalaciones y servicios del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria.

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

EL CONSEJERO PRESIDENTE, Aridany Romero Vega.

1.652.344

## **CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA**

### **Vicepresidencia Primera**

#### **Consejería de Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda**

#### **ANUNCIO**

#### **2.607**

El Consejo de Dirección del Consorcio de Viviendas de Gran Canaria, en sesión celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Crédito con ref.: MC.01.26, necesario para contar con el crédito suficiente para hacer frente al segundo pago de la cuota de la Asociación Española de Gestores Públicos de Vivienda y Suelo (AVS) del año 2026.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 y 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el expediente estará expuesto al público en este Consorcio de Viviendas durante QUINCE (15) DÍAS, para la formulación de cuantas alegaciones y reclamaciones se estimen oportunas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a treinta y uno de julio de dos mil veintiséis.

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

1.659.632

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE****Área de Recursos Humanos****ANUNCIO****2.608**

Se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos ha dictado Resolución número 2026-5969, de fecha 4 de agosto de 2026, con el contenido que a continuación se inserta:

**«ANTECEDENTES.**

Primero. El Consejo de Gobierno Insular, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2025, acordó entre otros asuntos del Orden del Día, aprobar las Bases y Convocatoria, que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de Concurso-Oposición con el carácter de personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Licenciado en Geografía, pertenecientes al Grupo I, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas anexo al número 27, de 3 de marzo de 2025.

Segundo. El Sr. Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos mediante Resolución número 2025-3549, dictada con fecha 29 de mayo de 2025, resolvió proceder a la corrección de error material en las Bases que han de regir la convocatoria para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición con el carácter personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, dos (2) plazas del empleo Licenciado en Geografía, pertenecientes al Grupo I.

Con fecha 6 de junio de 2025 se publicó, en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, anuncio por el que se hace de público conocimiento la Resolución número 2025-3549 dictada por el Consejero Delegado de Recursos Humanos.

Tercero. Mediante Resolución del Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos número 2026-2475, de fecha 26 de marzo de 2026 se resolvió, entre otros, aprobar la lista provisional de aspirantes admitidas/os y excluidas/os al proceso selectivo objeto de razón, confiriendo un plazo de diez días hábiles, desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, para que las personas excluidas puedan subsanar su solicitud en los casos en que el vicio del que adolezcan sea susceptible de subsanación.

La publicación del anuncio de la referida Resolución tuvo lugar 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>), el día 3 de abril de 2026, quedando determinado el plazo de subsanación desde el día 6 de abril 2026 hasta el día 17 de abril de 2026, ambos inclusive.

Cuarto. Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan la documentación que subsana el motivo por el que fueron incluidos/as en la lista de excluidos /as provisional:

| DNI/NIE   | APELLIDOS      | NOMBRE        |
|-----------|----------------|---------------|
| ***9625** | MONSALVE ALEN  | GREYSA BELMIR |
| ***2237** | ROJAS CARRILLO | FRANKLIN OMAR |

Quinto. Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan, en plazo, instancia solicitando su inclusión en la lista definitiva de admitidos/as a la que acompañan documentación que no subsana el motivo por el que fueron incluidos/as en la lista de excluidos/as provisional:

| DNI/NIE   | APELLIDOS        | NOMBRE    | CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN |
|-----------|------------------|-----------|----------------------------|
| ***9111** | GONZÁLEZ VENTURA | LARA ROSA | 12                         |

Doña Lara Rosa González Ventura presenta certificado supletorio provisional de título universitario de Grado en Geografía y Ordenación del Territorio con fecha de finalización en junio del 2025.

Conforme a las bases que rigen el presente procedimiento de selección, se debía acreditar estar en posesión del título o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo estaba comprendido entre los días 18 de marzo y 14 de abril de 2025, ambos inclusive.

Sexto. Los/as siguientes aspirantes provisionalmente excluidos/as presentan instancia fuera de plazo conferido para la subsanación de los motivos de exclusión provisional:

| DNI/NIE   | APELLIDOS | NOMBRE       | CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN |
|-----------|-----------|--------------|----------------------------|
| ***4936** | GIL PÉREZ | EMILIO JESÚS | 10                         |

Don Emilio Jesús Gil Pérez presenta dos registros de entrada, con fecha día 18 de abril de 2026, en los que solicita se tenga por aportada la documentación solicitada para subsanar los defectos de los que adolece su solicitud. El periodo para realizar la subsanación estaba comprendido entre los días 06 de abril de 2026 y 17 de abril de 2026, ambos inclusive.

#### 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 nº 2023-4286, de 28 de junio de 2023.

##### Segundo. Procedimiento y normativa aplicable.

##### I. Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria, están determinados en la Base Cuarta de las Bases que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, el procedimiento de presentación de instancias y los documentos que deben acompañar a la misma solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Quinta.

## II. Relación definitiva de aspirantes.

La Base Sexta de las que rigen este proceso selectivo dispone que, concluido el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y de la admisión o no de las adaptaciones de pruebas solicitadas. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

La Base Cuarta, en su apartado e), establece, como requisito general, para tomar parte en el proceso selectivo:

«(...) e) Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado/a en Geografía, o Geografía e Historia y equivalentes, o Títulos de Grado correspondientes según normativa vigente; o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.»

Doña Lara Rosa González Ventura, con DNI nº \*\*\*9111\*\*, que fue excluida provisionalmente por causa de no haber acreditado poseer el requisito de titulación académica previsto en el apartado e) de la trascrita Base Cuarta; en plazo de subsanación, presenta instancia mediante la cual aporta certificación supletoria provisional sustitutoria del título, que certifica que ha superado los estudios conducentes al título de Graduada en Geografía y Ordenación del Territorio con fecha junio de 2025. Dado que el plazo de presentación de instancias terminó el día 14 de abril, la aspirante no está en posesión del título antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es por ello, que se propone la exclusión definitiva del aspirante.

## III. Orden de actuación de los aspirantes.

La Resolución de 29 de junio de 2026, (publicada en el BOE n.º 161, de 3 de julio de 2026) por la que se hace público el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, dispone que en todas las pruebas selectivas que se celebren desde el día siguiente a la publicación de dicha Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente año 2027, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

## IV. Tribunal Calificador.

Considerando la Base Séptima de las Bases que rigen la convocatoria objeto de razón del tenor literal siguiente:

«(...) Los Tribunales calificadores de los procesos selectivos convocados serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal contará con una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal funcionario de carrera, en ningún caso el número de miembros del Tribunal será inferior a cinco.

Todos sus miembros tendrán voz y voto, incluso quien ejerza la Secretaría, la cual dará fe de los acuerdos que se adopten por el Tribunal. Por tal motivo el número de miembros con derecho a voz y voto habrá de ser siempre impar.

Su composición será predominantemente técnica y vendrá determinada por el principio de especialidad, por lo que la totalidad de sus miembros deberán poseer titulación de igual o superior nivel académico a las exigidas

para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación de las personas titulares y suplentes del Tribunal Calificador se hará por Resolución del órgano convocante, procurando garantizar la idoneidad de dichas personas para poder enjuiciar los conocimientos y aptitudes de los/las aspirantes en relación con las características de las plazas convocadas.

Quienes integran el Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.»

Vista la propuesta de resolución PR/2026/6828 de 3 de agosto de 2026.

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN:

Primero. Aprobar la siguiente lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de Concurso-Oposición con el carácter de personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, dos (2) plazas del empleo Licenciado en Geografía, pertenecientes al Grupo I:

#### ADMITIDOS/AS:

| DNI/NIE   | APELLIDOS            | NOMBRE        |
|-----------|----------------------|---------------|
| ***0641** | ALVAREZ GONZALEZ     | LUIS          |
| ***2039** | CANCIO MARIN         | NATALIA       |
| ***8590** | DE LA GUARDIA GARCIA | JORGE         |
| ***6431** | DIAZ DE LEON         | DIEGO         |
| ***7449** | FALCON HERNANDEZ     | LAURA ISABEL  |
| ***2939** | FERNANDEZ PERDOMO    | CRUZ MARIA    |
| ***5319** | GUADALUPE APARICIO   | FAMARA        |
| ***8779** | HERNANDEZ DE LA CRUZ | JONATAN       |
| ***1175** | LENS VILLAVERDE      | RAFAEL ANGEL  |
| ***9625** | MONSALVE ALEN        | GREYSA BELMIR |
| ***2948** | MORALES GARCIA       | MARIA JOSE    |
| ***4112** | PEREZ PERDOMO        | ALEXANDRE     |
| ***6038** | PORTUGUES CASTRO     | ELEAZAR       |
| ***4977** | QUEVEDO MEDINA       | ULISES DAMIAN |
| ****2337* | ROJAS CARRILLO       | FRANKLIN OMAR |

|           |                 |                |
|-----------|-----------------|----------------|
| ***5384** | SANCHEZ GUERRA  | ROBERTO MANUEL |
| ***0752** | SIVERIO NEGRON  | AFRICA SOFIA   |
| ***5346** | TORIBIO CERVERA | INGRID         |
| ***7264** | VEGA RUIZ       | MARIA RAQUEL   |

## EXCLUIDOS/AS:

| DNI/NIE   | APELLIDOS          | NOMBRE         | CÓDIGO MOTIVO EXCLUSIÓN |
|-----------|--------------------|----------------|-------------------------|
| ***2217** | DE LA CUEVA TERRER | MARIA ALMUDENA | 11-16-24                |
| ***9154** | DE LEON DUARTE     | MERCEDES       | 16                      |
| ***1957** | DE LEON ELVIRA     | ELENA          | 12                      |
| ***1941** | FRANCISCO TOLEDO   | DIEGO          | 16-24                   |
| ***6725** | GARCIA ROBAYNA     | JIMENA         | 12                      |
| ***4936** | GIL PEREZ          | EMILIO JESUS   | 10                      |
| ***4659** | GONZALEZ CARREÑO   | YUDIT ELENA    | 12                      |
| ***9111** | GONZALEZ VENTURA   | LARA ROSA      | 12                      |
| ***4316** | LEMES MENDEZ       | OMAR JESUS     | 12                      |
| ***3209** | LUNA ACOSTA        | EVA            | 16-22                   |
| ***1675** | NUÑEZ GONZALEZ     | SAMUEL         | 12                      |
| ***4362** | RODRIGUEZ ESPINOSA | JOSE MIGUEL    | 10-16-27                |
| ***4496** | ROJAS RODRIGUEZ    | JOSE ANTONIO   | 12                      |
| ***3235** | TEJERA DE LEON     | JORGE          | 16                      |
| ***0121** | VALDES RUIZ        | MIGUEL ANGEL   | 16-24                   |

## CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN:

| CÓDIGO | DESCRIPCIÓN                                                                                                                                                                                                               |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | El documento de identidad aportado por el/la aspirante no está vigente.                                                                                                                                                   |
| 2      | No aportar el documento identificativo o aportarlo incompleto (falta anverso o reverso) y no autorizar la consulta de datos en la plataforma de intermediación de datos.                                                  |
| 3      | No aportar el documento identificativo o aportarlo incompleto (falta anverso o reverso) y no se ha podido verificar los datos relativos al documento identificativo a través de la plataforma de intermediación de datos. |

- 4 No establecer o establecer incorrectamente el número del documento identificativo
- 5 Realizada la consulta de datos referentes al documento de identidad a través de las plataformas de intermediación de datos, no consta que el aspirante esté en posesión del requisito de nacionalidad requerido para la convocatoria.
- 6 El permiso de conducción aportado por el/la aspirante no está vigente.
- 7 No aportar el permiso de conducción o aportarlo incompleto (falta anverso o reverso) y no autorizar la consulta de datos en la plataforma de intermediación de datos.
- 8 No aportar el permiso de conducción o aportarlo incompleto (falta anverso o reverso) y no se ha podido verificar los datos relativos al permiso de conducción través de la plataforma de intermediación de datos.
- 9 Realizada la consulta de datos referentes al permiso de conducción a través de las plataformas de intermediación de datos, no consta que el aspirante esté en posesión del permiso de conducción requerido para la convocatoria.
- 10 No aportar la titulación requerida o aportarla incompleta (falta anverso o reverso) y no autorizar la consulta de los datos en la plataforma de intermediación de datos.
- 11 No aportar la titulación requerida o aportarla incompleta (falta anverso o reverso) y no se ha podido verificar los datos relativos al Título académico a través de la plataforma de intermediación de datos.
- 12 No presentar la titulación requerida para el ingreso y/o consultada la plataforma de intermediación, no acredita estar en posesión del título académico exigido.
- 13 En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, no acreditar la correspondiente homologación
- 14 No aportar certificado de profesionalidad expedido por la Administración laboral.
- 15 El justificante de abono de las tasas presentado no indica datos personales.
- 16 No aporta resguardo de abono de tasa por derechos de examen, ni documentación que acredite reunir los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.
- 17 Importe incorrecto del abono de las tasas correspondientes a los derechos de examen.
- 18 Pago de tasas abonado fuera de plazo de presentación de instancias.
- 19 Abono de las tasas en entidad incorrecta.
- 20 No aportar carnet de familia numerosa o aportarlo incompleto (falta anverso o reverso).
- 21 El informe de inscripción emitido por el Servicio de Empleo que presenta, no acredita todos los extremos establecidos para estar exento/a y/o tener derecho a la bonificación del abono de la tasa por derechos de examen.
- 22 No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
- 23 El carnet de familia numerosa aportado por el/la aspirante no está vigente.

- 24 No aporta documentación, no cumple o no acredita los requisitos para estar exento/a del abono y/o tener derecho a la bonificación de la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote.
- 25 No aporta certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones relativo a la discapacidad, y en su caso las adaptaciones de tiempo y medios necesarios.
- 26 No cumple los requisitos para el acceso por cupo de reserva de discapacitados
- 27 No aporta certificación de reconocimiento de grado de discapacidad o no se encuentra en vigor a fecha de presentación de instancias.
- 28 No se han podido verificar los datos mediante la plataforma de intermediación, por lo que deben ser aportados por el interesado.
- 29 Presentar solicitud fuera del plazo establecido.
- 30 Presentar renuncia dentro del plazo de solicitudes.
- 31 No presentar solicitud según modelo oficial de instancia normalizado.
- 32 Presentar solicitud sin datos personales.
- 33 Presentar instancia de participación sin firma.
- 34 Presentar instancia de forma física en el Registro y no mediante medios electrónicos habilitados para ello.
- 35 No tener cumplida la edad establecida.
- 36 Cumplir la edad establecida, con carácter general, para la jubilación.
- 37 Estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 38 En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.
- 39 No aportar certificado de carecer de antecedentes de delitos de naturaleza sexual o aportarla incompleta (falta anverso o reverso) y no autorizar la consulta de los datos en la plataforma de intermediación de datos.
- 40 No aportar certificado de carecer de antecedentes de delitos de naturaleza sexual o aportarla incompleta (falta anverso o reverso) y no se puede realizar la consulta de datos en la plataforma de intermediación de datos.
- 41 El documento presentado es ilegible.
- 42 No acompaña a su instancia el certificado médico previsto en las bases de la convocatoria.
- 43 No presentar o presentar incorrectamente la documentación relativa a los méritos aportados.
- 44 No acredita representación por medio válido en derecho que deje constancia fidedigna de su existencia.

Segundo. Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de Concurso-Oposición con el carácter de personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Licenciado en Geografía, pertenecientes al Grupo I:

Presidente:

Titular: Don Reinerio José Brandon Fernández, funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Gran Canaria.

Suplente: Don Andrés Martín Duque, funcionario de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Secretaria:

Titular: Doña Beatriz Isabel Pérez Benítez, personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Suplente: Doña Carmen Dolores Steinert Cruz, personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Vocal 1:

Titular: Don Javier Estévez Domínguez, personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa María de Guía.

Suplente: Doña Marta Arocha Hernández, personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Vocal 2:

Titular: Don Juan Cazorla Godoy, personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Suplente: Doña Carmen Gloria Luján Díaz, funcionaria de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Vocal 3:

Titular: Doña Andrea Grau Martínez, funcionaria de carrera del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Suplente: Don Gregorio Rodríguez Martín, personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

Tercero. Notificar a los miembros del tribunal haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Cuarto. Convocar a los/as aspirantes admitidos/as, que deberán ir provistos/as de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor, a la celebración del primer ejercicio del proceso selectivo de la fase de oposición, en el Salón de Actos de la sede del Cabildo Insular de Lanzarote, sito en Avenida Fred Olsen s/n, dentro del término municipal de Arrecife - C.P 35.500, el miércoles día 21 de octubre de 2026, a las 12:00 horas, momento a partir del cual se iniciará el llamamiento, comenzando por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "B".

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C» y así sucesivamente.

Asimismo, deberán portar bolígrafo azul o negro. En el momento de acceder al lugar de la prueba y durante la realización de la misma, deberán cumplir con las medidas de seguridad y las instrucciones que les sean indicadas por el Tribunal Calificador o el personal colaborador.

Está terminantemente prohibido acceder al recinto donde se celebrarán las pruebas con relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico análogo. Los teléfonos móviles deberán estar apagados desde la entrada en el recinto hasta la salida del mismo.

Quinto. Proceder a la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

### RECURSOS/ALEGACIONES

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

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

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

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

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

1.661.190

### ANUNCIO

#### 2.609

Se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos ha dictado Resolución número 2026-5914, de fecha 3 de agosto de 2026, 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 extraordinaria celebrada el día 7 de abril de 2025, acordó entre otros asuntos del Orden del Día, aprobar las Bases y Convocatoria, que han de regir el proceso selectivo para cubrir, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de Concurso-Oposición con el carácter de personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Trabajador/a Social perteneciente al Grupo II, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 45, de 14 de abril de 2025.

II. Mediante Resolución del Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos número 2025-7922, de fecha 20 de noviembre de 2025, se 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 142, de fecha 26 de noviembre de 2025.

IV. El Órgano Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada con fecha 31 de julio de 2026, acordó, entre otros:

#### «6. ASUNTOS DE TRÁMITE.

(...)

Asimismo, el Tribunal acuerda solicitar al Excmo. Cabildo de Lanzarote el nombramiento de Don Carlos Gustavo Torres Marrero y Doña Andrea Morales Pérez como personal colaborador de apoyo al Tribunal Calificador, para la realización de tareas materiales, técnicas, administrativas y auxiliares que resulten necesarias para el correcto desarrollo del presente proceso selectivo.»

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 artículo 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/2026/6802 de 3 de agosto de 2026.

#### RESOLUCIÓN:

Primero. La designación de 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, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de Concurso-Oposición con el carácter de personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, de una (1) plaza del empleo Trabajador/a Social perteneciente al Grupo II:

- Doña Andrea Morales Pérez.

- Don Carlos Gustavo Torres Marrero.

Segundo. Notificar a los/as colaboradores/as, Presidenta y Secretario 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.»

Arrecife, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

## ANUNCIO

### 2.610

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos ha dictado resolución número 2026-5883, de fecha 3 de agosto de 2026, con el contenido que a continuación se inserta:

#### «ANTECEDENTES

Primero. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 29 de octubre de 2025, aprobó las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos de funcionarización del personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en ejecución de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 25 de enero de 2024, y en virtud de la D.T 2ª del TREBEP. El texto íntegro de las bases se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 134, de 7 de noviembre de 2025.

Segundo. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de mayo de 2026 acordó, entre otros, aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir el proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en ejecución de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 25 de enero de 2024, y en virtud de la D.T 2ª del TREBEP. El texto íntegro de las bases específicas se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65, de 1 de junio de 2026.

Tercero. Conforme dispone la base tercera de las bases específicas que rigen la convocatoria, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado número 139, de 8 de junio de 2026. Esto es desde el día 9 de junio hasta el día 6 de julio de 2026, ambos inclusive.

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 artículo 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. Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en la convocatoria del proceso de funcionarización, están determinados en la base segunda de las bases específicas que rigen el procedimiento selectivo objeto de razón, asimismo, el procedimiento de presentación de instancias y los documentos que deben acompañar a la misma solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Tercera.

## II. Admisión de aspirantes y subsanación

La base cuarta de las bases específicas que rigen el proceso selectivo objeto de razón dispone que concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los requisitos de participación exigidos en las Bases de la presente convocatoria tienen carácter acumulativo y obligatorio, de modo que la ausencia de cualquiera de ellos impide de forma insubsanable la admisión en el proceso selectivo.

En el caso de las personas aspirantes excluidas por no ostentar la condición de personal laboral fijo con anterioridad al 13 de mayo de 2007 en los términos exigidos por las Bases, se constata el incumplimiento de una condición sustantiva, nuclear e insubsanable de procedibilidad. En consecuencia, de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia y economía procesal consagrados en el artículo 103.1 de la Constitución Española y en el artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Administración ha procedido a omitir de forma expresa la revisión y verificación del resto de los requisitos de participación, al resultar dicha valoración totalmente inoperante para alterar el sentido estrictamente excluyente del presente acto, evitando así un despliegue innecesario de recursos públicos.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para subsanar los defectos de su solicitud de participación.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/6720 de 31 de julio de 2026.

## RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa por el que se convocan entre otras, cuatro (4) plazas de Biólogo/a, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

ADMITIDOS/AS: Ninguna/o.

EXCLUIDOS/AS:

| DNI/NIE   | APELLIDOS           | NOMBRE        | CÓDIGO MOTIVO DE EXCLUSIÓN |
|-----------|---------------------|---------------|----------------------------|
| ****1759* | RODRIGUEZ RODRIGUEZ | MARIA SOLEDAD | 46                         |

## CÓDIGOS MOTIVO DE EXCLUSIÓN

### CÓDIGO DESCRIPCIÓN

|    |                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 46 | No tiene la condición de personal laboral fijo del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, con anterioridad al día 13 de mayo de 2007, desempeñando funciones propias de personal |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

funcionario en los términos indicados en el Plan de Ordenación para la promoción profesional de los empleados públicos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, el Plan de Ordenación de Recursos Humanos (2024-2028) del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa y el Programa Operativo de Funcionarización y Promoción Interna, y encontrarse en situación de servicio activo, excedencia o situación equivalente con derecho a reserva de plaza.

Segundo. Conceder a las personas aspirantes excluidas u omitidas un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, o aportar la documentación preceptiva, en aquellos supuestos en que sea susceptible de subsanación.

Transcurrido el plazo anterior, sin que en su caso se hubiere subsanado la solicitud, la persona decaerá en su derecho al trámite, sin posibilidad de subsanar en un momento posterior, y por tanto quedará excluida de forma definitiva.

Tercero. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y de la admisión o no de las adaptaciones de pruebas solicitadas que hayan solicitado las personas aspirantes con discapacidad.

Dicha Resolución, que contendrá la designación del Tribunal Calificador, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Cuarto. Proceder a la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>».

El Consejero Delegado de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023).

Arrecife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.668.900

## ANUNCIO

### 2.611

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos ha dictado resolución número 2026-5882, de fecha 3 de agosto de 2026, con el contenido que a continuación se inserta:

#### «ANTECEDENTES

Primero. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria, celebrada con fecha 29 de octubre de 2025, aprobó las bases generales que han de regir las convocatorias de los procesos de funcionarización del personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en ejecución de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 25 de enero de 2024, y en virtud de la D.T 2ª del TREBEP. El texto íntegro de las bases se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 134, de 7 de noviembre de 2025.

Segundo. El Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria celebrada con fecha 25 de mayo de 2026 acordó, entre otros, aprobar la convocatoria y las bases específicas que han de regir el proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en ejecución de lo previsto en el Plan de Ordenación de Recursos Humanos aprobado por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 25 de enero de 2024, y en virtud de la D.T 2ª del TREBEP. El texto íntegro de las bases específicas se encuentra publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 65, de 1 de junio de 2026.

Tercero. Conforme dispone la base tercera de las bases específicas que rigen la convocatoria, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en Boletín Oficial del Estado número 139, de 8 de junio de 2026. Esto es desde el día 9 de junio hasta el día 6 de julio de 2026, ambos inclusive.

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. Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en la convocatoria del proceso de funcionarización, están determinados en la base segunda de las bases específicas que rigen el procedimiento selectivo objeto de razón, asimismo, el procedimiento de presentación de instancias y los documentos que deben acompañar a la misma solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Tercera.

#### II. Admisión de aspirantes y subsanación

La base cuarta de las bases específicas que rigen el proceso selectivo objeto de razón dispone que concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de los aspirantes excluidos/as la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los requisitos de participación exigidos en las Bases de la presente convocatoria tienen carácter acumulativo y obligatorio, de modo que la ausencia de cualquiera de ellos impide de forma insubsanable la admisión en el proceso selectivo.

En el caso de las personas aspirantes excluidas por no ostentar la condición de personal laboral fijo con anterioridad al 13 de mayo de 2007 en los términos exigidos por las Bases, se constata el incumplimiento de una condición sustantiva, nuclear e insubsanable de procedibilidad. En consecuencia, de conformidad con los principios de eficiencia, eficacia y economía procesal consagrados en el artículo 103.1 de la Constitución Española y en el artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, esta Administración ha procedido a omitir de forma expresa la revisión y verificación del resto de los requisitos de participación, al resultar dicha valoración totalmente inoperante para alterar el sentido estrictamente excluyente del presente acto, evitando así un despliegue innecesario de recursos públicos.

Las personas excluidas dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas para subsanar los defectos de su solicitud de participación.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/6722 de 31 de julio de 2026.

## RESOLUCIÓN

Primero. Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso de funcionarización del personal laboral fijo del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa por el que se convocan entre otras, una (1) plaza de Ingeniero/a de Caminos, Canales y Puertos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

### ADMITIDOS/AS:

| DNI/NIE   | APELLIDOS         | NOMBRE       |
|-----------|-------------------|--------------|
| ***2193** | CARDENAS CARRILLO | ANTONIO JOSE |

### EXCLUIDOS/AS: Ninguna/o.

Segundo. Conceder a las personas aspirantes excluidas u omitidas un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, o aportar la documentación preceptiva, en aquellos supuestos en que sea susceptible de subsanación.

Transcurrido el plazo anterior, sin que en su caso se hubiere subsanado la solicitud, la persona decaerá en su derecho al trámite, sin posibilidad de subsanar en un momento posterior, y por tanto quedará excluida de forma definitiva.

Tercero. Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas y de la admisión o no de las adaptaciones de pruebas solicitadas que hayan solicitado las personas aspirantes con discapacidad.

Dicha Resolución, que contendrá la designación del Tribunal Calificador, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Cuarto. Proceder a la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>.

El Consejero Delegado de Recursos Humanos del Cabildo Insular de Lanzarote (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023).

Arrecife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.668.921

## ANUNCIO

### 2.612

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES JURÍDICAS ASOCIATIVAS DEL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA.

BDNS (Identif.): 923601.

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/923601>).

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES JURÍDICAS ASOCIATIVAS DEL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA.

BDNS (IDENTIF.): 923601.

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 03/08/2026, adoptó el siguiente acuerdo:

CONVOCAR SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA A ENTIDADES JURÍDICAS ASOCIATIVAS DEL SECTOR PESQUERO DE LA ISLA DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA.

#### 1. Bases reguladoras.

Estas subvenciones se regirán por lo establecido en la presente convocatoria; y en aquello que no esté previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en las bases reguladoras publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 130, del 25 de octubre de 2024, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Lanzarote publicada en el BOP del día 20 de octubre de 2021 número 126, y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer la cuantía a subvencionar entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en el punto octavo y noveno de las bases reguladoras, siempre con el límite presupuestario fijado en el punto undécimo de las bases.

#### 2. Créditos presupuestarios

Los créditos presupuestarios a los que se le imputa la subvención son los recogidos en el Anexo de subvenciones y en el Plan Estratégico de subvenciones vigente en concreto en la aplicación presupuestaria 415 48001

denominada “Subv. Gastos de Funcionamiento entidades (Conv.), siendo la cuantía total asignada a esta convocatoria de 130.000 euros; y aplicación presupuestaria 415 78000 denominada “Ayuda mejora industria pesquera (Convoc.)” siendo la cuantía total asignada a esta convocatoria de 150.000 euros; del presupuesto general del Cabildo Insular vigente siendo la cuantía total asignada a esta convocatoria de 280.000 euros.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

### 3. Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

Las presentes bases tienen por objeto el establecimiento de las normas y criterios que han de regir la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a las cofradías de pescadores, organización de productores de túnidos y asociaciones pesqueras con sede en Lanzarote y La Graciosa.

Las subvenciones reguladas en estas bases tendrán por finalidad la financiación de gastos corrientes y/o proyectos de inversiones en equipamiento para la protección de las entidades asociativas pesqueras, en el área de mejora de sus activos comerciales.

En particular, la concesión de la subvención irá dirigida a los siguientes fines y actuaciones:

#### GASTOS DE FUNCIONAMIENTO:

Podrán acogerse a esta línea las Cofradías de Pescadores y Organización de Productores de Túnidos y Pesca Fresca.

Funcionamiento de la Cofradía y Organización de Productores de Túnidos y Pesca Fresca con sede en Lanzarote o la Graciosa.

Material de oficina.

Aplicaciones informáticas.

Salarios y seguridad social.

#### GASTOS DE INVERSIÓN:

Podrán acogerse esta línea las Cofradías de pescadores, Organización de Productores de Túnidos y Pesca Fresca y Asociaciones pesqueras con sede en Lanzarote o La Graciosa.

Adecuación a las instalaciones de primera venta

Elementos de transporte de productos pesqueros y maquinaria industrial

Mejora equipamiento social de la entidad.

Mejora en las infraestructuras que forman la cofradías, asociaciones y organizadores de productores.

### 4. Requisitos para solicitar la subvención

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

Las agrupaciones, asociaciones, organismos o entidades de ámbito pesquero que dispongan de personalidad jurídica propia y que tengan fijado su domicilio social en Lanzarote o isla de La Graciosa.

Los requisitos generales para solicitar la subvención son:

No concurrir en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13.2 y 13.3 LGS.

Hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con el Cabildo Insular de Lanzarote o, en el caso de existir deudas, estuvieran aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión en la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

No estar incurso en procedimientos de cobro por vía de apremio de deudas contraídas con el Cabildo de Lanzarote o sus Organismos Autónomos.

Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquellas.

Las circunstancias de no hallarse incurso en las causas de exclusión previstas ni en las incompatibilidades, así como el cumplimiento de determinados requisitos establecidos en las presentes bases, que se acreditarán mediante Declaración Responsable de la entidad solicitante, dirigida al órgano competente, sin perjuicio de su comprobación posterior por el Área de Pesca, al objeto de constatar la veracidad de los datos declarados.

También se deberán cumplir los siguientes requisitos específicos:

Acreditar con anterioridad al pago de la subvención que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

El solicitante deberá autorizar expresamente al Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote para en el caso de ser necesario, recabar de las Administraciones correspondientes las certificaciones que acrediten tales extremos, en caso contrario, deberá presentar dichas certificaciones.

El cumplimiento de estos requisitos se acreditará en la forma prevista en las bases reguladoras. A los efectos del cumplimiento de los requisitos señalados en la presente convocatoria, se tomará como fecha de referencia la del día en que concluya el plazo para la presentación de solicitudes.

#### 5. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

Los órganos competentes para la Ordenación, la Instrucción y la Resolución del Procedimiento de Concesión de las Subvenciones de ayuda al sector pesquero serán los siguientes:

- a. El Órgano de Ordenación será el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote.
- b. El Órgano Instructor será el Coordinador del Área de Pesca encargado de la tramitación del procedimiento, o funcionario en quien delegue.
- c. El Órgano Colegiado será designado por el Área de Pesca del Cabildo de Lanzarote y estará integrado por el/la consejero/a, un técnico superior de la citada Área y un técnico de la corporación designado por el presidente del órgano colegiado.
- d. El Órgano de Resolución será el Consejo del Gobierno Insular del Cabildo de Lanzarote.

## 6. Plazo de presentación de solicitudes y documentación

Las solicitudes se formularán en el modelo que figura como Anexo I punto sexto de las bases reguladoras.

Las solicitudes se dirigirán al Sr./Sra. Presidente/a Cabildo de Lanzarote, y se podrán presentar de forma telemática a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote, en <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es/> en el Registro Electrónico de la Corporación en el plazo de 15 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

Instancia de solicitud de subvención, debidamente cumplimentada y firmada siguiendo el modelo del Anexo I de las bases reguladoras.

Declaración responsable, cumplimentada y firmada con certificado electrónico.

Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante y la representación de quien actúa en su nombre. A tales efectos, deberá aportarse:

Copia del Código de Identificación Fiscal (CIF) de la entidad.

Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias autonómicas, estatales y con la Seguridad Social.

Certificado expedido por el Secretario de la entidad, que acredite la adopción, por el órgano competente de la misma, del acuerdo solicitando la subvención.

Documento de alta o modificaciones de terceros cumplimentado, firmado y sellado por la entidad bancaria. Solamente se presentará este documento cuando no haya sido presentado con anterioridad o si los datos del mismo han cambiado.

Previsión de ingresos y gastos y Plan de financiación de la actividad e inversiones.

Balance económico del año inmediatamente anterior a la convocatoria.

Memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades e inversiones realizadas y los resultados obtenidos.

Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad.

Número de barcos activos indicando su eslora (no obligatoria).

Número de cofrades asociados (no obligatoria).

Toneladas comercializadas de producto pesquero fuera de la isla (no obligatoria).

Registro de primera venta (no obligatoria).

Peso total de capturas registradas en kilogramos (no obligatoria).

Número de jóvenes y mujeres cofrades (no obligatoria).

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración para lo cual el solicitante deberá hacer referencia del número de expediente, procedimiento y la administración en la cual se ha aportado dicha documentación.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

## 7. CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES

### a) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA GASTOS DE INVERSIÓN.

Eslora barcos en activo:

De 5 hasta 10 metros de eslora total: 5 puntos.

De más de 10 hasta 20 metros de eslora total: 10 puntos.

De más de 20 metros de eslora total: 20 puntos.

$$\text{CANTIDAD} = \frac{\text{Puntos de la entidad beneficiaria}}{\text{Total se puntos de las entidades concurrentes}} \times 100$$

La inscripción doble de una misma persona en una cofradía y/o asociación se computará como dos inscripciones individuales.

### b) CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

#### I. Número de cofrades o asociados.

Se calcula dividiendo el número de inscritos en el registro de cofrades y/o asociados por la suma total del número de inscritos de las cofradías y/o asociados que concurren, de conformidad con la siguiente fórmula:

La inscripción doble de una misma persona en una cofradía y/o asociación se computará como dos inscripciones individuales.

$$\text{CANTIDAD} = \frac{\text{Número de cofrades o asociados de entidad beneficiaria}}{\text{Suma total de número de cofrades o asociados de todas las entidades concurrentes.}} \times 25\% \text{ PRESUPUESTO TOTAL}$$

Los cofrades contabilizados deben de presentar primera venta.

#### II. Toneladas comercializadas.

Por cada tonelada comercializada fuera de la isla

$$\text{CANTIDAD} = \frac{\text{Tonelada comercializada por entidad beneficiaria}}{\text{Suma total de número de toneladas de todas las entidades concurrentes}} \times 20\% \text{ PRESUPUESTO TOTAL}$$

### III. Registro de primera venta

$$\text{CANTIDAD} = \frac{\text{Registro de primera venta de la entidad beneficiaria}}{\text{Suma total de primeras ventas de todas las entidades concurrentes}} \times 18\% \text{ PRESUPUESTO TOTAL}$$

### IV. Capturas primera venta

$$\text{CANTIDAD} = \frac{\text{Peso total de capturas registradas de la entidad beneficiaria}}{\text{Suma total de peso registrado de todas las entidades concurrentes}} \times 7\% \text{ PRESUPUESTO TOTAL}$$

### V. Eslora barcos en activo.

$$\text{CANTIDAD} = \frac{\text{Puntos de la entidad beneficiaria}}{\text{Total de puntos de todas las entidades concurrentes}} \times 25\% \text{ PRESUPUESTO TOTAL}$$

De 5 hasta 10 metros de eslora total: 5 puntos

De más de 10 hasta 20 metros de eslora total: 10 puntos

De más de 20 metros de eslora total: 20 puntos

### VI. Por jóvenes emprendedores y perspectiva de género

Jóvenes emprendedores:

Por cada personas asociadas en edades comprendidas entre 18 y 35 años y/o mujer, ambos inclusive: 1 punto

Si tienen más de 6 personas asociadas en edades comprendidas entre 18 y 35 años y/o mujer, ambos inclusive: 2 puntos.

$$\text{CANTIDAD} = \frac{\text{Puntos de la entidad beneficiaria (jóvenes+mujeres)}}{\text{Suma total de puntos de todas las entidades concurrentes}} \times 5\% \text{ PRESUPUESTO TOTAL}$$

### 8. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación

Una vez evaluadas las solicitudes, el órgano instructor formulará propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a los interesados mediante publicación en el Tablón de anuncios electrónico de la Sede electrónica del Cabildo de Lanzarote (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>), concediendo un plazo de 10 días hábiles para presentar alegaciones.

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

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

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación no podrá exceder de seis (6) meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### 9. Periodo de ejecución

El periodo de ejecución comprende desde el 1 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2026 para gastos de funcionamiento.

El periodo de ejecución comprende desde el 1 de enero del 2026 al 31 de diciembre de 2027 para gastos de inversión.

#### 11. Periodo de justificación

El periodo de justificación será del 1 de enero al 31 de marzo de 2027 para gastos de funcionamiento, y del 1 de enero al 31 de marzo de 2028 para gastos de inversión.

#### 12. Abono de las subvenciones.

Según lo dispuesto en la base decimoquinta de las bases reguladoras, el pago o abono de la subvención se realizará mediante transferencia y en un solo plazo, de forma ANTICIPADA no exigiendo régimen de garantía, en la cuenta bancaria que el solicitante haya detallado en el impreso de Alta/Modificación de Datos a Terceros, debiendo ser el titular de la cuenta bancaria el beneficiario de la ayuda concedida.

#### 13. Fin de la vía administrativa

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 114 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el término de UN MES a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 14. Medios de notificación o publicación

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### EL CONSEJERO DELEGADO EN FUNCIONES

(Por delegación de firma de la Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote, mediante Decreto Núm. 2023-4715, de 21 de julio de 2023), Samuel Carmelo Martín Morera

Arrecife, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

EL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR.

**CONSORCIO DEL AGUA DE LANZAROTE****ANUNCIO****2.613**

El Sr. Presidente del Consorcio del Agua de Lanzarote,

HACE SABER: Que finalizado el plazo de exposición pública de la Modificación de Créditos MP-04-2026 en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado con remanentes de Tesorería para gastos generales por importe de 250.000,00 euros - Expte\_471-2026, aprobado inicialmente por su Asamblea General en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6 de julio de 2026 (BOP de Las Palmas número 83 de lunes, 13 de julio de 2026) y no habiendo reclamaciones ni sugerencias a resolver, de conformidad con el R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda elevado a definitivo, insertándose a continuación el resumen.

|                                                               |                                                                                  |                   |                  |
|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------|
| ESTADO DE INGRESOS                                            | Remanentes de Tesorería PARA GASTOS GENERALES del Presupuesto del ejercicio 2026 | Partida 870.00    | 250.000,00 euros |
| TOTAL INGRESOS -REMANENTES DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES |                                                                                  |                   | 250.000,00 euros |
|                                                               | SUBVENCION ADQUISICIÓN DEPOSITOS DE AGUA. CONSTRUCCIÓN Y/O REPARACIÓN ALJIBES    | Partida 161.48002 | 250.000,00 euros |
| TOTAL GASTOS - REMANENTES DE TESORERIA PARA GASTOS GENERALES  |                                                                                  |                   | 250.000,00 euros |

Arrecife, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE, Oswaldo Betancort García.

1.670.846

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

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

**Concejalía Delegada de Recursos Humanos**

**Dirección General de Recursos Humanos**

**ANUNCIO****2.614**

En ejecución de lo establecido en los artículo 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 en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2026, por el que se aprueba la MODIFICACIÓN DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PUESTOS DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL.

Adopción de acuerdo de conformidad con el artículo 127.1 h) de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

ÓRGANO COMPETENTE: Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria.

SESIÓN: Extraordinaria de 5 de agosto de 2026.

TRÁMITE INTERESADO: Adopción de acuerdo de conformidad con el artículo 127.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local.

## I. ANTECEDENTES

I. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, de 5 de febrero de 2026, por el que se aprueba la modificación del complemento de destino para determinados puestos de policía local y agentes de movilidad. Publicado en el BOP N.º 61 del 22 de mayo de 2026, con la actualización de la Relación de Puestos de Trabajo, en el apartado de la policía local.

II. Certificación de la Mesa General de Materias Comunes de 22 de mayo de 2026, en la que se aprueba la reducción del factor de peligrosidad en los supuestos de retirada del arma reglamentaria.

III. Certificación de la Mesa General de Materias Comunes de fecha 16 de julio de 2026 en la que se aprueba la modificación del Complemento Específico Variable, incluyendo la retribución al personal adscrito a la Unidad Especializada de Armamento y Tiro y a la Unidad Especializada de Atestados.

## NORMATIVA APLICABLE

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

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

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (en adelante, LMRFP), en la redacción dada por la Ley 2/2004.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el Régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local (en adelante, RFAL). En especial su artículo 3 y la disposición transitoria 2.<sup>a</sup>.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado (en adelante, RGI).

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (en adelante, TRRL). En especial su artículo 126.4.

- Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante, ROF).

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

- Jurisprudencia de aplicación.

- Reglamento de funcionarios, Convenio colectivo del personal laboral y Pacto de Condiciones retributivas del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

## CONSIDERACIONES JURIDICAS

I. Sobre la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo. Procedimiento general para la creación, modificación y supresión de puestos.

Se establece el procedimiento de modificación de puestos de trabajo en el propio Manual de Descripción de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, disponiendo al efecto que se considerarán modificaciones de la relación de puestos de trabajo, aquellas que por necesidades organizativas y de optimización de la gestión de personal, se realicen, referidas a cualquiera de las determinaciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo, debiendo seguirse el mismo cauce procedimental que el señalado para la creación de puestos, con justificación, en este caso, de la variación o las variaciones que se proponen.

Llegados a este punto conviene determinar qué tipo de modificación es la que se pretende introducir y en qué medida se requiere dar estricto cumplimiento al procedimiento que el referido Manual establece. De este modo, el documento que aprueba la Relación de Puestos de Trabajo aprobada por el Acuerdo de Junta de Gobierno de 21 de diciembre de 2017 (BOP 156, de 28 diciembre) distingue claramente dos tipos de modificaciones de la misma: sustanciales y simples y dice:

“- Serán de carácter sustancial las modificaciones de la RPT en caso de creación, supresión, transformación y modificación de puestos de trabajo, cuando tengan repercusión económica en el Presupuesto, cuando se produzcan modificaciones sustanciales en las estructuras organizativas y/o cuando afecten a los siguientes conceptos de cualquier puesto de trabajo existente:

- Grupo y/o subgrupo de clasificación profesional.
- Escala, subescala, clase y/o categoría, en caso de funcionarios, y, en caso de laborales, de las plazas que pueden adscribirse al puesto.
- Vínculo del puesto.
- Forma de provisión, titulación académica y administración de procedencia.
- Complemento específico y/o complemento de destino.
- Las modificaciones de jornadas.
- Será de carácter simple y se considerará de mera adaptación de la RPT, cualquier otra modificación no contemplada en el punto anterior. Se entenderán incluidas en este supuesto las adaptaciones realizadas como consecuencia de:
  - Los decretos del alcalde por los que se establecen los sectores funcionales y la estructura organizativa de las diferentes áreas de gobierno.
  - Los acuerdos que aprueben el número de puestos del personal eventual y su régimen retributivo al inicio del mandato corporativo o con ocasión de la aprobación del Presupuesto”.

Dado que las modificaciones introducidas afectan al Manual de Valoración de Puestos de Trabajo, concretamente en el complemento específico, hemos de calificar esta modificación con carácter sustancial.

Las modificaciones operadas y que se detallan a continuación, quedan reflejadas en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo, en concreto en las fichas de los puestos-tipo de policía local, el Anexo al presente.

1. Reducción del Complemento Específico a los/as funcionarios/as adscritos a los puestos denominados: Policía Local, Oficial de Policía, Inspector de Policía y Subinspector de Policía, por retirada de arma reglamentaria.

En los supuestos de retirada del arma decretado por la Alcaldía, y durante la vigencia de la medida, en la valoración del complemento específico, el factor peligrosidad pasará al grado A, con cero puntos.

A este respecto, cabe citar el Decreto 20/2020, de 5 de marzo, por el que se homogeneizan los medios técnicos y defensivos de las Policías Locales de Canarias, se establecen criterios básicos de seguridad para su personal y se regulan determinados aspectos relacionados con su formación. En concreto, su artículo 17, relativo a las revisiones médicas, dispone que el personal de las policías locales de Canarias que porte armas de fuego se someterá a reconocimientos psicofísicos cada cuatro años y, en particular, cuando concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el apartado 1 del citado precepto.

Los reconocimientos serán realizados por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, emitiéndose informe confidencial del resultado. El informe se limitará a las conclusiones que se deriven del reconocimiento efectuado con relación a la aptitud del personal funcionario para el desempeño del puesto de trabajo haciendo uso del arma de fuego, con indicación de apto o no apto. En caso de no ser apto, se recomendará en qué período de tiempo habrá de someterse nuevamente a reconocimiento.

En los supuestos en los que se recoja que el resultado es “no apto”, se remitirá dicho informe por el referido Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento, de forma inmediata, a la persona titular de la Alcaldía y a la Jefatura de Policía Local, debiendo aquella resolver sin dilación la retirada del arma de forma inmediata, por el plazo recomendado y en tanto no se emita nuevo informe favorable.

Asimismo, la jefatura de la Policía Local podrá, a la vista del referido informe, ordenar como medida cautelar preventiva la inmediata retirada del arma de fuego en tanto no resuelva la persona titular de la Alcaldía.

El artículo 18 del citado Decreto regula, asimismo, los supuestos de retirada temporal y definitiva del arma de fuego.

2. Revisión del acuerdo de modificación del complemento específico variable de las fichas de la policía local (unidades de atestados y tiro).

Se actualiza el acuerdo de modificación del componente de devengo variable del complemento específico, incluyendo al personal perteneciente a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro), y al perteneciente a la unidad especializada de atestados.

## II. De la competencia del Órgano que deba adoptar el Acuerdo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, corresponde a la Junta de Gobierno Local la competencia para la aprobación y modificaciones que se introduzcan en la relación de puestos de trabajo.

Por todo lo anteriormente expuesto, habiéndose dado cumplimiento a las formalidades que se establecen en el artículo 175 del Real Decreto 2568/19986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, y en el ejercicio de la atribución que resulta del artículo 40.2 d) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 41.d) del R.O.G.A., al amparo de las competencias que tiene conferidas por Decreto núm. 28121/2023, de 12 de julio, esta Concejalía de Gobierno somete a consideración de la JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD, la siguiente propuesta de

## ACUERDO

PRIMERO. Aprobar la modificación de la valoración de los puestos denominados Policía Local, Oficial de Policía, Inspector de Policía y Subinspector de Policía, en el particular de la aplicación de los criterios de valoración del factor de peligrosidad del complemento específico, pasando al grado A con cero puntos, en los supuestos de retirada de arma reglamentaria, decretado por Alcaldía y mientras dure la vigencia de la medida.

SEGUNDO. Aprobar la revisión del componente de devengo variable del complemento específico de todos los puestos pertenecientes al cuerpo de la Policía Local, incluyendo al personal perteneciente a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro), y al perteneciente a la unidad especializada de atestados.

TERCERO. Actualizar el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo con los acuerdos que se aprueban, en concreto de los puestos pertenecientes al cuerpo de la Policía Local. Las fichas-tipo se reflejan en el Anexo al presente.

CUARTO. Practicar las publicaciones que procedan, así como su inserción en la intranet y en la página web corporativa.

Régimen de recursos. Contra el presente acuerdo expreso, que es definitivo en vía administrativa, el interesado podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar su publicación, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de enero de 2026. La Jefa de Servicio de Recursos Humanos (Por encomienda, Resolución 29601/2024, de 22 de julio), Técnico Medio de Relaciones Laborales. María Isabel Tavío Hinestrosa.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de enero de 2026. La Directora General de Recursos Humanos (Acuerdo de la Junta de Gobierno, de 5 de junio de 2025). María Teresa Rodríguez Sánchez.

En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de enero de 2026. La Concejala Delegada de Recursos Humanos (Decreto núm. 26777/2023, de 26 de junio). Esther Lidia Martín Martín.

Conforme, tramítese para su deliberación en Junta de Gobierno con arreglo a lo dispuesto en el artículo 41 d) del R.O.G.A. En Las Palmas de Gran Canaria, a 30 de enero de 2026. El Concejal de Gobierno del Área de Presidencia, Hacienda, Modernización y Recursos Humanos (Decreto núm. 26777/2023, de 26 de junio). Francisco Hernández Spínola.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (P.S. Decreto 37869/2024, de 4 de octubre) LA CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS (Decreto 26777/2023, de 26 de junio), Esther Lidia Martín Martín.

**Anexo****MODIFICACION DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO DE PUESTOS DE TRABAJO DE POLICÍA LOCAL****FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     | FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------|---------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | PUESTO TIPO Nº 39                  |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |
| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     | POLICÍA LOCAL                      |                 | Nº DE PUESTOS | 578 | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD                                                                                                                 | NO |               |    |
| Unidad/Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | Dependencia Jerárquica             |                 | Subordinados  |     | Jornada                                                                                                                              |    |               |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     | Oficial de la Policía              |                 | NO            |     | Específica de Policía Local                                                                                                          |    |               |    |
| Vínculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario<br><input type="checkbox"/> Laboral | Forma de Provisión                 | Oposición Libre | Subgrupo      | C1  | Retribuciones complementarias                                                                                                        |    |               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                    |                 |               |     | C. Destino                                                                                                                           | 19 | C. Específico | 57 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                    |                 |               |     | Administración de procedencia                                                                                                        |    | P2            |    |
| Requisitos para el desempeño y titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                                    |                 |               |     | Cometidos específicos                                                                                                                |    |               |    |
| <p>Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.</p> <p>06.4.- Bachiller, Formación Profesional Grado Medio, Formación Profesional Grado Superior o equivalente conforme al cuadro de equivalencias que se adjunta como anexo I de la presente codificación de titulaciones y carnet de conducir B y A2 u otros específicos que puedan exigirse para la conducción de vehículos de seguridad y/o emergencias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                    |                 |               |     | <p>La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía.</p> |    |               |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                    |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                    |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                    |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <p>Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículo 21 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> <p>Los Policías Locales desempeñarán las funciones genéricas del puesto, aquellas que se les encomienden reglamentariamente, así como las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a la normativa vigente. Darán cuenta por escrito de las intervenciones realizadas durante la prestación del servicio y, en todo caso, de las novedades habidas. Cumplirán las órdenes recibidas y formularán, en su caso, las sugerencias que estimen oportunas. Si las órdenes fueran, a su juicio, contrarias a la legalidad, podrá solicitar la confirmación por escrito y, una vez recibida, podrá comunicar inmediatamente por escrito la discrepancia al inmediato superior, no viéndose obligado a cumplirla si este no la reitera por escrito.</p> |                                                                                     |                                    |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                    |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penosidad.</li> <li>- Peligrosidad.</li> <li>- Horario específico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                    |                 |               |     |                                                                                                                                      |    |               |    |

| PERFIL COMPETENCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos intermedios en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, gestión del conflicto, negociación y mediación, uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, gestión y ordenación del tráfico, asistencia al ciudadano, asistencia médica urgente.</li> <li>- <b>Normativos:</b> elementales de derecho administrativo e intermedios de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> intermedios de protección de datos de carácter personal, intermedios de redacción y presentación de informes.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).</li> </ul>                                                                                                                    |  |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacidad analítica:</b> capacidad de toma de decisiones, cuando estas son de relativa complejidad y el abanico de opciones es múltiple.</li> <li>- <b>Adaptabilidad:</b> capacidad de adaptar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices recibidas de sus superiores.</li> <li>- <b>Orientación al ciudadano:</b> capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras.</li> <li>- <b>Toma de decisiones:</b> capacidad de analizar hechos o situaciones complejas y decidir, en colaboración con el responsable, la alternativa de solución más adecuada cuando ésta tiene impacto en un proceso, producto o servicio y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.</li> <li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li> </ul> |  |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Autoaprendizaje:</b> capacidad de identificar las propias necesidades de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora de manera proactiva y yendo más allá de los recursos que la organización haya preestablecido.</li> <li>- <b>Compromiso con la organización:</b> capacidad de orientar los comportamientos y las acciones cotidianas en coherencia con los objetivos y prioridades de la organización, aplicándolos en el ámbito de actuación del propio puesto de trabajo y dedicando el esfuerzo personal necesario para alcanzarlos.</li> <li>- <b>Habilidades interpersonales:</b> capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.</li> <li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones bastante estresantes derivadas de un conflicto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |

| Factores para el cálculo del complemento de destino |        |      |                            |  |  |   |      |    |    |
|-----------------------------------------------------|--------|------|----------------------------|--|--|---|------|----|----|
| Especialización / formación                         | C      | 7,20 | Desarrollo de competencias |  |  | D | 4,50 | CD | 19 |
| Complejidad funcional                               | D + G1 | 7,30 | Tipo de Mando              |  |  | A | 0    |    |    |

| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico |   |    |              |   |   |   |     |                  |   |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|---|---|---|-----|------------------|---|----|----|----|
| Dificultad Técnica                                                         | D | 11 | Dedicación   | D | 6 |   |     | Incompatibilidad | D | 15 | CE | 57 |
| Responsabilidad                                                            | D | 11 | Peligrosidad | E | 8 | A | * 0 | Penosidad        | D | 6  |    |    |

Se determinan las siguientes especialidades en función de la aptitud del personal adscrito para el desempeño del puesto de trabajo haciendo uso del arma de fuego:

\* El factor Peligrosidad pasará al Grado A, con cero puntos, en los supuestos de retirada de arma, que será decretado por la Alcaldía, y durante la vigencia de la medida.

| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                           |    |                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|-----------------------------|----|
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados. |    |                                           |    |                             |    |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 | Turno especial GOIA y UE                  | 12 | Jornada especial en festivo | 12 |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15 | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria | 56 |                             |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     | FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|---------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | PUESTO TIPO Nº 36                  |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |
| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     | OFICIAL DE POLICÍA                 |          | Nº DE PUESTOS | 50 | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD                                                                                                                 | NO |               |    |
| Unidad/Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | Dependencia Jerárquica             |          | Subordinados  |    | Jornada                                                                                                                              |    |               |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | Subinspector de la Policía         |          | SI            |    | Específica de Policía Local                                                                                                          |    |               |    |
| Vínculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario<br><input type="checkbox"/> Laboral | Forma de Provisión                 | Concurso | Subgrupo      | C1 | Retribuciones complementarias                                                                                                        |    |               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                    |          |               |    | C. Destino                                                                                                                           | 21 | C. Específico | 64 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                    |          |               |    | Administración de procedencia                                                                                                        |    | P1/P2         |    |
| Requisitos para el desempeño y titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |                                    |          |               |    | Cometidos específicos                                                                                                                |    |               |    |
| <p>Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.</p> <p>06.4.- Bachiller, Formación Profesional Grado Medio, Formación Profesional Grado Superior o equivalente conforme al cuadro de equivalencias que se adjunta como anexo I de la presente codificación de titulaciones y carnet de conducir B y A2 u otros específicos que puedan exigirse para la conducción de vehículos de seguridad y/o emergencias.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                    |          |               |    | <p>La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía.</p> |    |               |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <p>Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículos 20 y 22 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> <p>El Oficial de Policía deberá tener el mando de la patrulla o de la unidad que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y desempeñará las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados, siendo el responsable ante el superior jerárquico de su correcta realización.</li> <li>- Dar cuenta a su superior de las irregularidades cometidas así como de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa.</li> <li>- Revisar diariamente, antes de empezar el servicio, al personal que de él dependa y el material encomendado, así como su uso por los policías a su cargo.</li> <li>- Auxiliar en sus funciones al subinspector del que dependa.</li> <li>- Colaborar con los policías en la realización de todas y cada una de sus funciones específicas (se dan por reproducidas), asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Así como las demás tareas que le encomienden sus superiores jerárquicos, de acuerdo con la normativa vigente.</li> </ul> |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penosidad.</li> <li>- Peligrosidad.</li> <li>- Horario específico.</li> <li>- Mando.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                                      |    |               |    |

| PERFIL COMPETENCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos intermedios en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, en gestión de recursos humanos, gestión del conflicto, negociación y mediación, uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, gestión y ordenación del tráfico, asistencia al ciudadano, asistencia médica urgente.</li> <li>- <b>Normativos:</b> intermedios de derecho administrativo e intermedios de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> intermedios de protección de datos de carácter personal, intermedios de redacción y presentación de informes.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacidad analítica:</b> capacidad de toma de decisiones, cuando estas son de relativa complejidad y el abanico de opciones es múltiple.</li> <li>- <b>Adaptabilidad:</b> capacidad de adaptar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices recibidas de sus superiores.</li> <li>- <b>Dirección de personas:</b> capacidad de conseguir que unos consigan los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</li> <li>- <b>Orientación al ciudadano:</b> capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras.</li> <li>- <b>Toma de decisiones:</b> capacidad de analizar hechos o situaciones complejas y decidir, en colaboración con el responsable, la alternativa de solución más adecuada cuando ésta tiene impacto en un proceso, producto o servicio y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.</li> <li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li> </ul> |  |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Autoaprendizaje:</b> capacidad de identificar las propias necesidades de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora de manera proactiva y yendo más allá de los recursos que la organización haya preestablecido.</li> <li>- <b>Compromiso con la organización:</b> capacidad de orientar los comportamientos y las acciones cotidianas en coherencia con los objetivos y prioridades de la organización, aplicándolos en el ámbito de actuación del propio puesto de trabajo y dedicando el esfuerzo personal necesario para alcanzarlos.</li> <li>- <b>Habilidades interpersonales:</b> capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.</li> <li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones bastante estresantes derivadas de un conflicto.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

| Factores para el cálculo del complemento de destino |        |      |                            |   |      |    |    |
|-----------------------------------------------------|--------|------|----------------------------|---|------|----|----|
| Especialización / formación                         | C      | 7,20 | Desarrollo de competencias | D | 4,50 | CD | 21 |
| Complejidad funcional                               | D + G1 | 7,30 | Tipo de Mando              | C | 2    |    |    |

| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico |   |    |              |   |   |                  |           |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|---|---|------------------|-----------|----|----|
| Dificultad Técnica                                                         | E | 15 | Dedicación   | D | 6 | Incompatibilidad | D         | 15 | CE |
| Responsabilidad                                                            | E | 14 | Peligrosidad | E | 8 | A * 0            | Penosidad | D  | 6  |

Se determinan las siguientes especialidades en función de la aptitud del personal adscrito para el desempeño del puesto de trabajo haciendo uso del arma de fuego:

**\* El factor Peligrosidad pasará al Grado A, con cero puntos, en los supuestos de retirada de arma, que será decretado por la Alcaldía, y durante la vigencia de la medida.**

| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                           |    |                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|-----------------------------|----|
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados. |    |                                           |    |                             |    |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 | Turno especial GOIA y UE                  | 12 | Jornada especial en festivo | 12 |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 15 | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria | 56 |                             |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     | FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----|---------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     | PUESTO TIPO Nº 45                  |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | SUBINSPECTOR DE POLICÍA            |          | Nº DE PUESTOS | 25                                                                                                                            | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD          | NO |               |    |
| Unidad/Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     | Dependencia Jerárquica             |          | Subordinados  |                                                                                                                               | Jornada                       |    |               |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     | Inspector de la Policía            |          | SI            |                                                                                                                               | Específica de Policía Local   |    |               |    |
| Vínculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario<br><input type="checkbox"/> Laboral | Forma de Provisión                 | Concurso | Subgrupo      | A2                                                                                                                            | Retribuciones complementarias |    |               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               | C. Destino                    | 22 | C. Específico | 64 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               | Administración de procedencia |    | P1/P2         |    |
| Requisitos para el desempeño y titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                    |          |               | Cometidos específicos                                                                                                         |                               |    |               |    |
| Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.<br>19.2.- Diplomatura o grado universitario equivalente y permiso de conducir B y A2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                    |          |               | La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía. |                               |    |               |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículos 19 y 22 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> <p>El Subinspector de Policía deberá tener el mando de la unidad que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y desempeñará las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados, siendo el responsable ante el superior jerárquico de su correcta realización.</li> <li>- Dar cuenta a su superior de las irregularidades cometidas así como de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa.</li> <li>- Revisar diariamente, antes de empezar el servicio, al personal que de él dependa y el material encomendado, así como su uso por los policías a su cargo.</li> <li>- Auxiliar en sus funciones al mando superior del que dependa.</li> <li>- Colaborar con los policías en la realización de todas y cada una de sus funciones específicas (se dan por reproducidas), asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Así como las demás tareas que le encomienden sus superiores jerárquicos, de acuerdo con la normativa vigente.</li> </ul> |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Horario específico.</li> <li>- Mando.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| <b>PERFIL COMPETENCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos elevados en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, en gestión de recursos humanos, gestión del conflicto, negociación y mediación, uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, gestión y ordenación del tráfico, asistencia al ciudadano, asistencia médica urgente.</li> <li>- <b>Normativos:</b> intermedios de derecho administrativo e intermedios de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> intermedios de protección de datos de carácter personal, intermedios de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de administración electrónica.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                     |                                    |          |               |                                                                                                                               |                               |    |               |    |

| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--------|--|----|----|----------------------------|-------------------------------------------|---|---|---|----|------------------|-----------------------------|-----|----|-----------|--|----|----|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Capacidad analítica:</b> capacidad de toma de decisiones, cuando estas son de relativa complejidad y el abanico de opciones es múltiple.</li><li>- <b>Adaptabilidad:</b> capacidad de adaptar la conducta a situaciones (procedimientos, funciones, normas, etc.) nuevas en el ámbito laboral a partir de las directrices recibidas de sus superiores.</li><li>- <b>Desarrollo de personas:</b> capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.</li><li>- <b>Dirección de personas:</b> capacidad de conseguir que unos consigan los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</li><li>- <b>Orientación al ciudadano:</b> capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras.</li><li>- <b>Toma de decisiones:</b> capacidad de analizar hechos o situaciones complejas y decidir, en colaboración con el responsable, la alternativa de solución más adecuada cuando ésta tiene impacto en un proceso, producto o servicio y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.</li><li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li></ul> |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Autoaprendizaje:</b> capacidad de identificar las propias necesidades de aprendizaje profesional y proponer actuaciones de mejora de manera proactiva y yendo más allá de los recursos que la organización haya preestablecido.</li><li>- <b>Compromiso con la organización:</b> capacidad de orientar los comportamientos y las acciones cotidianas en coherencia con los objetivos y prioridades de la organización, aplicándolos en el ámbito de actuación del propio puesto de trabajo y dedicando el esfuerzo personal necesario para alcanzarlos.</li><li>- <b>Habilidades interpersonales:</b> capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.</li><li>- <b>Comunicación:</b> capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</li><li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones bastante estresantes derivadas de un conflicto.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Factores para el cálculo del complemento de destino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Especialización / formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |  | D      |  | 8  |    | Desarrollo de competencias |                                           |   | E |   | 5  |                  | CD                          | 22  |    |           |  |    |    |   |  |
| Complejidad funcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |  | E + G1 |  | 8  |    | Tipo de Mando              |                                           |   | D |   | 1  |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Dificultad Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |  | F      |  | 18 |    | Dedicación                 |                                           | D |   | 6 |    | Incompatibilidad |                             | E   |    | 18        |  | CE | 64 |   |  |
| Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |  | E      |  | 14 |    | Peligrosidad               |                                           | C |   | 4 |    | A                |                             | * 0 |    | Penosidad |  |    |    | C |  |
| Se determinan las siguientes especialidades en función de la aptitud del personal adscrito para el desempeño del puesto de trabajo haciendo uso del arma de fuego:<br>* El factor Peligrosidad pasará al Grado A, con cero puntos, en los supuestos de retirada de arma, que será decretado por la Alcaldía, y durante la vigencia de la medida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |  |        |  |    |    |                            |                                           |   |   |   |    |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |        |  |    | 16 |                            | Turno especial GOIA y UE                  |   |   |   | 12 |                  | Jornada especial en festivo |     | 13 |           |  |    |    |   |  |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |        |  |    | 16 |                            | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria |   |   |   | 61 |                  |                             |     |    |           |  |    |    |   |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                     | FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|---------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | PUESTO TIPO Nº 22                  |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     | INSPECTOR DE POLICÍA               |          | Nº DE PUESTOS | 13 | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD                                                                                                          | NO |               |    |
| Unidad/Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     | Dependencia Jerárquica             |          | Subordinados  |    | Jornada                                                                                                                       |    |               |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     | Jefe de la Policía Local           |          | SI            |    | Específica de Policía Local                                                                                                   |    |               |    |
| Vínculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario<br><input type="checkbox"/> Laboral | Forma de Provisión                 | Concurso | Subgrupo      | A2 | Retribuciones complementarias                                                                                                 |    |               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                    |          |               |    | C. Destino                                                                                                                    | 24 | C. Específico | 69 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                     |                                    |          |               |    | Administración de procedencia                                                                                                 |    | P1/P2         |    |
| Requisitos para el desempeño y titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |                                    |          |               |    | Cometidos específicos                                                                                                         |    |               |    |
| Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.<br>19.2.- Diplomatura universitaria o grado universitario equivalente y permiso de conducir B y A2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                    |          |               |    | La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía. |    |               |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículos 18 y 22 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> <p>El Inspector de Policía deberá tener el mando del grupo o departamento que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de sus superiores jerárquicos y desempeñará las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecutar y velar por el cumplimiento de los servicios encomendados, siendo el responsable ante el superior jerárquico de su correcta realización.</li> <li>- Ejecutar los actos de toma y entrega del servicio, supervisando el mismo.</li> <li>- Dar cuenta a su superior de las irregularidades cometidas así como de los servicios meritorios que realice el personal que de él dependa.</li> <li>- Revisar al menos una vez en semana al personal que de él dependa y el material encomendado, así como su uso por los policías a su cargo.</li> <li>- Girar visita de inspección periódica a los lugares o zonas en que prestan servicio los policías y mandos que de él dependan, para realizar tanto comprobaciones como correcciones.</li> <li>- Hacer un uso racional de los efectivos.</li> <li>- Auxiliar en sus funciones al subcomisario o comisario del que dependa, así como sustituirle en sus ausencias.</li> <li>- Servir de nexo de conexión entre el personal a su cargo y los superiores jerárquicos.</li> <li>- Colaborar con los policías en la realización de todas y cada una de sus funciones específicas (se dan por reproducidas), asumiendo en las actuaciones en conjunto el puesto de mayor responsabilidad, si no hubiera presente otro mando responsable.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Así como las demás tareas que le encomienden sus superiores jerárquicos, de acuerdo con la normativa vigente.</li> </ul> |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización.</li> <li>- Mando.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Horario específico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| <b>PERFIL COMPETENCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos elevados en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, en coordinación y dirección de operaciones y dispositivos de seguridad, en gestión del conflicto, negociación y mediación, en el uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, en gestión y ordenación del tráfico, en asistencia al ciudadano y asistencia médica urgente, en el procedimiento penal, en el reglamento de armas, entre otros.</li> <li>- <b>Normativos:</b> intermedios de derecho administrativo y de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> elevados de protección de datos de carácter personal, elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos intermedios de administración electrónica.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel avanzado).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                    |          |               |    |                                                                                                                               |    |               |    |

| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|----|--------------|---|-------------------------------------------|---|------------------|-----------|------|-----------------------------|----|----|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Capacidad analítica:</b> capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.</li><li>- <b>Desarrollo de personas:</b> capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.</li><li>- <b>Toma de decisiones:</b> capacidad de analizar hechos o situaciones complejas decidiendo autónomamente la solución más adecuada con una evaluación minuciosa de la viabilidad, las consecuencias o el impacto (técnico, económico, social, personal, etc.) de la medida adoptada y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.</li><li>- <b>Dirección de personas:</b> capacidad de conseguir que unos consigan los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</li><li>- <b>Orientación al ciudadano:</b> capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras.</li><li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li></ul> |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Autoaprendizaje:</b> capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.</li><li>- <b>Compromiso con la organización:</b> hacer que los demás actúen de acuerdo con los principios y objetivos de la organización y actuar como modelo para el equipo en base a los criterios y directrices organizativas.</li><li>- <b>Comunicación:</b> capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</li><li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones bastante estresantes derivadas de un conflicto.</li><li>- <b>Visión estratégica:</b> capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| Factores para el cálculo del complemento de destino                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| Especialización / formación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | E      |    | 8,80         |   | Desarrollo de competencias                |   | F                |           | 5,50 |                             | CD | 24 |   |
| Complejidad funcional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | F + G1 |    | 8,70         |   | Tipo de Mando                             |   | D                |           | 1    |                             |    |    |   |
| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| Dificultad Técnica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | G      | 21 | Dedicación   | D | 6                                         |   | Incompatibilidad |           | E    | 18                          | CE | 69 |   |
| Responsabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  | F      | 16 | Peligrosidad | C | 4                                         | A | * 0              | Penosidad |      | C                           |    |    | 4 |
| Se determinan las siguientes especialidades en función de la aptitud del personal adscrito para el desempeño del puesto de trabajo haciendo uso del arma de fuego:<br>* El factor Peligrosidad pasará al Grado A, con cero puntos, en los supuestos de retirada de arma, que será decretado por la Alcaldía, y durante la vigencia de la medida.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |        |    |              |   |                                           |   |                  |           |      |                             |    |    |   |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |        |    | 16           |   | Turno especial GOIA y UE                  |   |                  | 12        |      | Jornada especial en festivo |    | 13 |   |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |        |    | 16           |   | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria |   |                  | 61        |      |                             |    |    |   |

|  <b>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                 | FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 | PUESTO TIPO Nº 43                  |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 | SUBCOMISARIO DE POLICÍA            |                     | Nº DE PUESTOS |                                                                                                                               | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD          | NO |
| Unidad/Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 | Dependencia Jerárquica             |                     | Subordinados  |                                                                                                                               | Jornada                       |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 | Comisario de la Policía            |                     | SI            |                                                                                                                               | Específica de Policía Local   |    |
| Vínculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario | Forma de Provisión                 | Concurso específico | Subgrupo      | A1                                                                                                                            | Retribuciones complementarias |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <input type="checkbox"/> Laboral                |                                    |                     |               |                                                                                                                               | C. Destino                    | 24 |
| Requisitos para el desempeño y titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                    |                     |               | Cometidos específicos                                                                                                         |                               |    |
| Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.<br>19.1.- Licenciatura o Grado universitario equivalente y permiso de conducir B y A2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                    |                     |               | La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía. |                               |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículo 17 y 22 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> El Subcomisario deberá tener el mando de la unidad que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de su superior jerárquico y desempeñará las siguientes funciones específicas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a su superior de aquellas materias relativas al buen gobierno de las unidades, formulando propuestas que mejoren el funcionamiento de los servicios.</li> <li>- Asesorar a su superior de todos los asuntos para los que fuera requerido.</li> <li>- Ejercer las funciones que le delegue su superior inmediato.</li> <li>- Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Así como las demás tareas que le encomiende su superior, el Jefe de la Policía, el Alcalde o el órgano competente en materia de seguridad.</li> </ul> |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización.</li> <li>- Mando.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Horario específico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| <b>PERFIL COMPETENCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos elevados en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, en planificación y dirección de recursos humanos, materiales y económicos, en coordinación y dirección de operaciones y dispositivos de seguridad, en gestión del conflicto, negociación y mediación, en el uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, en gestión y ordenación del tráfico, en asistencia al ciudadano y asistencia médica urgente, en el procedimiento penal y en el reglamento de armas, entre otros.</li> <li>- <b>Normativos:</b> elevados de derecho administrativo y de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> elevados de protección de datos de carácter personal, elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                     |               |                                                                                                                               |                               |    |

| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacidad analítica:</b> capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.</li> <li>- <b>Desarrollo de personas:</b> capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.</li> <li>- <b>Toma de decisiones:</b> capacidad de analizar hechos o situaciones complejas decidiendo autónomamente la solución más adecuada con una evaluación minuciosa de la viabilidad, las consecuencias o el impacto (técnico, económico, social, personal, etc.) de la medida adoptada y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.</li> <li>- <b>Dirección de personas:</b> capacidad de conseguir que unos consigan los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</li> <li>- <b>Orientación al ciudadano:</b> capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras.</li> <li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li> </ul> |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Autoaprendizaje:</b> capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.</li> <li>- <b>Compromiso con la organización:</b> hacer que los demás actúen de acuerdo con los principios y objetivos de la organización y actuar como modelo para el equipo en base a los criterios y directrices organizativas.</li> <li>- <b>Comunicación y comprensión interpersonal:</b> capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</li> <li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones bastante estresantes derivadas de un conflicto.</li> <li>- <b>Visión estratégica:</b> capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Factores para el cálculo del complemento de destino |   |      |                            |   |      |    |    |
|-----------------------------------------------------|---|------|----------------------------|---|------|----|----|
| Especialización / formación                         | E | 8,80 | Desarrollo de competencias | F | 5,50 | CD | 24 |
| Complejidad funcional                               | F | 7,70 | Tipo de Mando              | B | 2    |    |    |

| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico |   |    |              |   |   |                  |   |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|---|---|------------------|---|----|----|----|
| Dificultad Técnica                                                         | G | 21 | Dedicación   | D | 6 | Incompatibilidad | F | 21 | CE | 74 |
| Responsabilidad                                                            | G | 18 | Peligrosidad | C | 4 | Penosidad        | C | 4  |    |    |

| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                           |    |                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|-----------------------------|----|
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados. |    |                                           |    |                             |    |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0  | Turno especial GOIA y UE                  | 12 | Jornada especial en festivo | 14 |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17 | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria | 72 |                             |    |

|  <b>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 | FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO<br>PUESTO TIPO Nº 10 |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 | DENOMINACIÓN                                            |                     | COMISARIO DE POLICÍA |                     | Nº DE PUESTOS                                                                                                                 | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD        |                      | NO |
| <b>Unidad/Servicio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 | <b>Dependencia Jerárquica</b>                           |                     |                      | <b>Subordinados</b> |                                                                                                                               | <b>Jornada</b>              |                      |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                 | Comisario Principal                                     |                     |                      | SI                  |                                                                                                                               | Específica de Policía Local |                      |    |
| <b>Vínculo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario | <b>Forma de Provisión</b>                               | Concurso específico | <b>Subgrupo</b>      | A1                  | <b>Retribuciones complementarias</b>                                                                                          |                             |                      |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <input type="checkbox"/> Laboral                |                                                         |                     |                      |                     | <b>C. Destino</b>                                                                                                             | 26                          | <b>C. Específico</b> | 83 |
| <b>Requisitos para el desempeño y titulación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                 |                                                         |                     |                      |                     | <b>Cometidos específicos</b>                                                                                                  |                             |                      |    |
| Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.<br>19.1.- Licenciatura o Grado universitario equivalente y permiso de conducir B y A2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 |                                                         |                     |                      |                     | La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía. |                             |                      |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <p>Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículos 15 y 22 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> <p>El Comisario deberá tener el mando de la unidad que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda de conformidad con las instrucciones de su superior jerárquico y desempeñará las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar a su superior de aquellas materias relativas al buen gobierno de las unidades, formulando propuestas que mejoren el funcionamiento de los servicios.</li> <li>- Asesorar a su superior de todos los asuntos para los que fuera requerido.</li> <li>- Ejercer las funciones que le delegue su superior inmediato.</li> <li>- Colaborar con el Jefe de Policía en la realización de todas y cada una de sus funciones específicas (se dan por reproducidas).</li> <li>- Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Así como las demás tareas que le encomiende su superior, el Jefe de la Policía, el Alcalde o el órgano competente en materia de seguridad.</li> </ul> |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización.</li> <li>- Mando.</li> <li>- Especial dedicación.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Horario específico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <b>PERFIL COMPETENCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos elevados en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, en planificación y dirección de recursos humanos, materiales y económicos, en coordinación y dirección de operaciones y dispositivos de seguridad, en gestión del conflicto, negociación y mediación, en el uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, en gestión y ordenación del tráfico, en asistencia al ciudadano y asistencia médica urgente, en el procedimiento penal y en el reglamento de armas, entre otros.</li> <li>- <b>Normativos:</b> elevados de derecho administrativo y de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> elevados de protección de datos de carácter personal, elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                                         |                     |                      |                     |                                                                                                                               |                             |                      |    |

| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Capacidad analítica:</b> capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.</li><li>- <b>Desarrollo de personas:</b> capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.</li><li>- <b>Toma de decisiones:</b> capacidad de analizar hechos o situaciones complejas decidiendo autónomamente la solución más adecuada con una evaluación minuciosa de la viabilidad, las consecuencias o el impacto (técnico, económico, social, personal, etc.) de la medida adoptada y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.</li><li>- <b>Dirección de personas:</b> capacidad de conseguir que unos consigan los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</li><li>- <b>Orientación al ciudadano:</b> capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras.</li><li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li></ul> |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Autoaprendizaje:</b> capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.</li><li>- <b>Compromiso con la organización:</b> hacer que los demás actúen de acuerdo con los principios y objetivos de la organización y actuar como modelo para el equipo en base a los criterios y directrices organizativas.</li><li>- <b>Comunicación y comprensión interpersonal:</b> capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</li><li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones bastante estresantes derivadas de un conflicto.</li><li>- <b>Visión estratégica:</b> capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

| Factores para el cálculo del complemento de destino |   |      |                            |   |      |    |    |  |  |
|-----------------------------------------------------|---|------|----------------------------|---|------|----|----|--|--|
| Especialización / formación                         | E | 8,80 | Desarrollo de competencias | F | 5,50 | CD | 26 |  |  |
| Complejidad funcional                               | F | 7,70 | Tipo de Mando              | D | 4    |    |    |  |  |

| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico |   |    |              |   |    |                  |   |    |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|---|----|------------------|---|----|----|----|
| Dificultad Técnica                                                         | H | 24 | Dedicación   | F | 12 | Incompatibilidad | F | 21 | CE | 83 |
| Responsabilidad                                                            | G | 18 | Peligrosidad | C | 4  | Penosidad        | C | 4  |    |    |

| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                           |    |                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|-----------------------------|----|
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados. |    |                                           |    |                             |    |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0  | Turno especial GOIA y UE                  | 12 | Jornada especial en festivo | 14 |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17 | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria | 72 |                             |    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 | FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------|---------------------|----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|----|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 | PUESTO TIPO Nº 11                  |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 | COMISARIO PRINCIPAL DE POLICÍA     |                     |          | Nº DE PUESTOS | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD                                                                                                          |                             | NO            |    |
| Unidad/Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                 | Dependencia Jerárquica             |                     |          | Subordinados  |                                                                                                                               | Jornada                     |               |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                 | Jefe de la Policía Local           |                     |          | SI            |                                                                                                                               | Específica de Policía Local |               |    |
| Vínculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario | Forma de Provisión                 | Concurso específico | Subgrupo | A1            | Retribuciones complementarias                                                                                                 |                             |               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> Laboral                |                                    |                     |          |               | C. Destino                                                                                                                    | 26                          | C. Específico | 86 |
| Requisitos para el desempeño y titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                 |                                    |                     |          |               | Cometidos específicos                                                                                                         |                             |               |    |
| Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares. 19.1.- Licenciatura o Grado universitario equivalente y permiso de conducir B y A2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                    |                     |          |               | La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía. |                             |               |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <p>Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículos 15 y 22 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> <p>El Comisario Principal deberá tener el mando de la unidad que de él dependa, coordinando a los policías que comprenda y desempeñará las siguientes funciones específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar al Jefe de la Policía de aquellas materias relativas al buen gobierno de las unidades, formulando propuestas que mejoren el funcionamiento de los servicios.</li> <li>- Asesorar al Jefe de la Policía de todos los asuntos para los que fuera requerido.</li> <li>- Ejercer las funciones que le delegue el Jefe de la Policía.</li> <li>- Colaborar con el Jefe de Policía en la realización de todas y cada una de sus funciones específicas (se dan por reproducidas).</li> <li>- Cualesquiera otras que se deriven del ejercicio de su cargo.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Así como las demás tareas que le encomiende el Jefe de la Policía, el Alcalde o el órgano competente en materia de seguridad.</li> </ul> |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización.</li> <li>- Mando.</li> <li>- Especial dedicación.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Horario específico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <b>PERFIL COMPETENCIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos elevados en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, en planificación y dirección de recursos humanos, materiales y económicos, en coordinación y dirección de operaciones y dispositivos de seguridad, en gestión del conflicto, negociación y mediación, en el uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, en gestión y ordenación del tráfico, en asistencia al ciudadano y asistencia médica urgente, en el procedimiento penal y en el reglamento de armas, entre otros.</li> <li>- <b>Normativos:</b> elevados de derecho administrativo y de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> elevados de protección de datos de carácter personal, elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                 |                                    |                     |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |

| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Capacidad analítica:</b> capacidad de identificar y utilizar métodos y mecanismos sistematizados de evaluación del proceso y del resultado y saber interpretar y explicar correctamente los datos que se obtienen.</li> <li>- <b>Desarrollo de personas:</b> capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.</li> <li>- <b>Toma de decisiones:</b> capacidad de analizar hechos o situaciones complejas decidiendo autónomamente la solución más adecuada con una evaluación minuciosa de la viabilidad, las consecuencias o el impacto (técnico, económico, social, personal, etc.) de la medida adoptada y asumir las consecuencias tanto positivas como negativas.</li> <li>- <b>Dirección de personas:</b> capacidad de conseguir que unos consigan los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</li> <li>- <b>Orientación al ciudadano:</b> capacidad para generar y mantener una relación con perspectivas de largo plazo con el ciudadano para resolver sus necesidades actuales o futuras.</li> <li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li> </ul> |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Autoaprendizaje:</b> capacidad de introducir mejoras en la realización de las funciones que le son propias a partir del aprendizaje hecho de manera autónoma.</li> <li>- <b>Compromiso con la organización:</b> hacer que los demás actúen de acuerdo con los principios y objetivos de la organización y actuar como modelo para el equipo en base a los criterios y directrices organizativas.</li> <li>- <b>Comunicación y comprensión interpersonal:</b> capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</li> <li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones bastante estresantes derivadas de un conflicto.</li> <li>- <b>Visión estratégica:</b> capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Factores para el cálculo del complemento de destino |   |      |                            |   |      |    |    |
|-----------------------------------------------------|---|------|----------------------------|---|------|----|----|
| Especialización / formación                         | E | 8,80 | Desarrollo de competencias | F | 5,50 | CD | 26 |
| Complejidad funcional                               | F | 7,70 | Tipo de Mando              | D | 4    |    |    |

| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico |   |    |              |   |    |                  |   |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|---|----|------------------|---|----|----|
| Dificultad Técnica                                                         | I | 27 | Dedicación   | F | 12 | Incompatibilidad | F | 21 | CE |
| Responsabilidad                                                            | G | 18 | Peligrosidad | C | 4  | Penosidad        | C | 4  |    |

| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                           |    |                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|-----------------------------|----|
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados. |    |                                           |    |                             |    |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0  | Turno especial GOIA y UE                  | 12 | Jornada especial en festivo | 14 |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17 | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria | 72 |                             |    |

|  <b>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                 | <b>FICHA GENERAL DE PUESTO DE TRABAJO</b><br><b>PUESTO TIPO Nº 25</b> |                   |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|----|
| DENOMINACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 | JEFE DE LA POLICÍA LOCAL                                              |                   |          | Nº DE PUESTOS | POSIBLE 2ª ACTIVIDAD                                                                                                          |                             | NO            |    |
| Unidad/Servicio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                 | Dependencia Jerárquica                                                |                   |          | Subordinados  |                                                                                                                               | Jornada                     |               |    |
| Policía Local                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 | Alcalde/Órgano competente de seguridad                                |                   |          | SI            |                                                                                                                               | Específica de Policía Local |               |    |
| Vínculo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario | Forma de Provisión                                                    | Libre designación | Subgrupo | A1            | Retribuciones complementarias                                                                                                 |                             |               |    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <input type="checkbox"/> Laboral                |                                                                       |                   |          |               | C. Destino                                                                                                                    | 28                          | C. Específico | 92 |
| Requisitos para el desempeño y titulación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                                       |                   |          |               | Cometidos específicos                                                                                                         |                             |               |    |
| Escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase policía local y sus auxiliares.<br>19.1.- Licenciatura o Grado universitario equivalente y permiso de conducir B y A2.<br>50.- Curso superior de director, posgrado o máster en Seguridad o equivalente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                                                       |                   |          |               | La estructura funcional será determinada por el órgano competente en materia de seguridad a propuesta del Jefe de la Policía. |                             |               |    |
| <b>FUNCIONES GENERALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                                                                       |                   |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <p>Las funciones generales son inherentes a la totalidad de los puestos de trabajo y, entre ellas, destacan las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informar y atender al ciudadano o al resto de empleados, según proceda, para resolver aspectos de su competencia.</li> <li>- Cuidar y mantener las herramientas, el material y la maquinaria utilizados.</li> <li>- Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo.</li> <li>- Cumplimentar las actividades en los plazos y calidades previstas.</li> <li>- Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.</li> <li>- Tratar de resolver cuantos problemas surjan en su ámbito de gestión y responsabilidad profesional, poniendo en conocimiento de su superior las incidencias producidas.</li> <li>- Asumir el régimen de suplencia establecido.</li> <li>- Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen.</li> <li>- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos.</li> <li>- Realizar todas las funciones legal y/o reglamentariamente establecidas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                                                       |                   |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <b>FUNCIONES ESPECÍFICAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                                       |                   |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <p>Las principales funciones que tiene encomendadas la Policía Local, ya sea en materia administrativa o judicial, básicamente vienen reflejadas en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.</li> <li>- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.</li> <li>- Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, sobre protección de la Seguridad Ciudadana.</li> <li>- Ley territorial 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Artículos 15 y 22 del Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias.</li> <li>- Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.</li> <li>- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.</li> </ul> <p>El Jefe de la Policía deberá asistir e informar al Alcalde y al órgano que ostente la competencia en materia de seguridad, en el ejercicio de las funciones de planificación, organización, coordinación y control que les correspondan, así como las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejercer el mando directo de las diferentes unidades, sobre todo el personal del cuerpo a través de las estructuras jerárquicas establecidas.</li> <li>- Coordinar las actuaciones y funcionamiento de todas las unidades.</li> <li>- Controlar la ejecución de los servicios y comprobar la consecución de los objetivos.</li> <li>- Realizar una planificación de necesidades de personal, gastos e inversiones.</li> <li>- Proponer y llevar a cabo la ejecución del presupuesto asignado.</li> <li>- Elaborar la memoria anual del servicio y realizar el inventario anual de existencias de todo el material del cuerpo, con expresión de su estado de conservación.</li> <li>- Supervisar directamente mediante inspecciones generales o parciales, todo el personal y recursos a su cargo: instrucción, vestuarios, material, equipo, mobiliario, locales y dependencias, velando para que se encuentren siempre en buen estado.</li> <li>- Proponer, con carácter no vinculante, la incoación de expedientes disciplinarios así como las distinciones que proceda conceder.</li> <li>- Convocar reuniones al menos mensuales con sus inmediatos inferiores jerárquicos y otros mandos que estime conveniente para estudiar la programación, planificación y para informar de directrices a seguir.</li> <li>- Elaboración de planes de actuación policial (instrucciones, recursos humanos y materiales, distribución de autorizaciones, comunicaciones, coordinación, planos, etc.) ante eventos multitudinarios tales como cabalgatas, eventos deportivos, conciertos, procesiones, fiestas de la ciudad o fiestas de los barrios.</li> <li>- Participación en el diseño y planificación de la política a desarrollar en su ámbito sectorial.</li> <li>- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias, así como de las resoluciones y acuerdos municipales.</li> <li>- Cualesquiera otras que se deriven de su cargo.</li> <li>- Aplicar a la tramitación y gestión, los medios tecnológicos puestos a su disposición para facilitar el acceso y la tramitación electrónica.</li> <li>- Así como las demás tareas que le encomiende el Alcalde o el órgano competente en materia de seguridad.</li> </ul> |                                                 |                                                                       |                   |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <b>ESPECIALIDADES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                                                       |                   |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especialización.</li> <li>- Mando.</li> <li>- Especial dedicación.</li> <li>- Responsabilidad.</li> <li>- Horario específico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                                                       |                   |          |               |                                                                                                                               |                             |               |    |

| PERFIL COMPETENCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Seguridad ciudadana:</b> conocimientos elevados en la normativa de referencia en materia de policías locales y el sistema de seguridad pública, en planificación y dirección de recursos humanos, materiales y económicos, en coordinación y dirección de operaciones y dispositivos de seguridad, en gestión del conflicto, negociación y mediación, relaciones sindicales, en el uso del espacio público, ordenanzas y normativas municipales e intervención policial, en gestión y ordenación del tráfico, en asistencia al ciudadano y asistencia médica urgente, en el procedimiento penal y en el reglamento de armas, entre otros.</li> <li>- <b>Normativos:</b> elevados de derecho administrativo y de derecho penal y procesal.</li> <li>- <b>Aplicación a la gestión:</b> elevados de protección de datos de carácter personal, elevados de redacción y presentación de informes, conocimientos elevados de administración electrónica.</li> <li>- <b>Informática:</b> cultura, participación y civismo digital, tecnología digital y uso del ordenador y del sistema operativo, navegación y comunicación en el mundo digital, tratamiento de la información escrita, tratamiento de la información gráfica, tratamiento de la información numérica, tratamiento de los datos y presentación de contenidos (nivel básico).</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Búsqueda de soluciones:</b> capacidad de aplicar una solución eficaz a situaciones complejas, movilizandando diferentes entidades, recursos o personas y demostrando creatividad en su diseño y definición, partiendo de modelos aprendidos o experimentados.</li> <li>- <b>Desarrollo de personas:</b> capacidad de analizar y detectar el potencial de cada persona del equipo, más allá de la información aportada por los instrumentos de evaluación, a fin de delegar y/o asignar responsabilidades en función de su perfil.</li> <li>- <b>Dirección de personas:</b> capacidad de conseguir que su equipo alcance los objetivos marcados, estableciendo y aplicando los mecanismos de seguimiento y supervisión que sean necesarios y al mismo tiempo manteniendo un clima de cooperación.</li> <li>- <b>Orientación a la calidad del resultado:</b> capacidad para alcanzar y superar los estándares de desempeño y los plazos establecidos, fijándose para uno mismo y/o para las otras personas los parámetros a alcanzar.</li> <li>- <b>Red relacional:</b> capacidad de planificar, promover y desarrollar redes de relaciones complejas con entidades, servicios y organizaciones para mantenerse informado, identificar oportunidades de mejora, facilitar la consecución de los objetivos establecidos, etc.</li> <li>- <b>Decálogo de habilidades comunes:</b> educación y respeto; empatía; confidencialidad; rigurosidad; flexibilidad cognitiva; toma de decisiones; inteligencia emocional; coordinación y trabajo en equipo; pensamiento crítico y resolución de problemas complejos; y creatividad.</li> </ul> |  |
| Actitudes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Compromiso con la organización:</b> capacidad de conseguir que otras personas alineen su dinámica de trabajo y sus objetivos con los de la organización, ajustando los recursos y medios a su alcance hacia estos.</li> <li>- <b>Comunicación:</b> capacidad de generar un clima de comunicación positivo para evitar una posición defensiva en los interlocutores, ofreciendo la retroinformación necesaria para de asegurarse de que entienden correctamente el mensaje transmitido.</li> <li>- <b>Autocontrol:</b> capacidad para mantener la calma y actuar con serenidad en situaciones fuerza estresantes derivadas de un conflicto.</li> <li>- <b>Habilidades interpersonales:</b> capacidad para comprender e interpretar correctamente los problemas y preocupaciones del ciudadano.</li> <li>- <b>Visión estratégica:</b> capacidad de detectar las oportunidades de mercado generadas por un entorno cambiante y las fortalezas y las debilidades de la propia organización cuando debe responder a este, a fin de ser capaz de ofrecer la mejor respuesta estratégica.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |

| Factores para el cálculo del complemento de destino |   |      |                            |   |      |    |    |  |  |
|-----------------------------------------------------|---|------|----------------------------|---|------|----|----|--|--|
| Especialización / formación                         | E | 8,80 | Desarrollo de competencias | F | 5,50 | CD | 28 |  |  |
| Complejidad funcional                               | F | 7,70 | Tipo de Mando              | G | 6    |    |    |  |  |

| Factores para el cálculo del componente general del complemento específico |   |    |              |   |    |                  |   |    |    |
|----------------------------------------------------------------------------|---|----|--------------|---|----|------------------|---|----|----|
| Dificultad Técnica                                                         | I | 27 | Dedicación   | H | 16 | Incompatibilidad | F | 21 | CE |
| Responsabilidad                                                            | H | 20 | Peligrosidad | C | 4  | Penosidad        | C | 4  |    |

| Componente variable del complemento específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |    |                                           |    |                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------|----|-----------------------------|----|
| Los acuerdos sobre el abono de componentes de devengo variable en el complemento específico a los miembros de la Policía Local deberán ser adoptados por la Junta de Gobierno de la Ciudad y retribuirán la disponibilidad y mayor jornada voluntarias, el trabajo en festivos, en el turno de noche, la pertenencia a la unidad especial o grupo operativo GOIA, la pertenencia a la unidad de sección de tiro (unidad especializada de armamento y tiro) y la pertenencia a la unidad especializada de atestados. |    |                                           |    |                             |    |
| Trabajo Nocturno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0  | Turno especial GOIA y UE                  | 12 | Jornada especial en festivo | 14 |
| Festivos especiales de la Jornada especial en festivo (5 diciembre, 1 y 6 enero).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 17 | Disponibilidad y mayor jornada voluntaria | 72 |                             |    |

## **Área de Gobierno de Higiene Urbana y Carnaval**

### **Servicio Municipal de Limpieza**

#### **Sección de Gestión de Recursos Humanos y Administración**

##### **ANUNCIO**

##### **2.615**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 27181/2026, de 3 de agosto, por la que se formaliza la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, categoría equivalente al Grupo C, Subgrupo C2, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y configuración de lista de reserva.

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

Primero. Por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 38488/2022, de 11 de octubre, se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 126, de 19 de octubre de 2022.

Segundo. Por Resolución de la Directora General de Administración Pública número 46647/2022, de 28 de noviembre, se aprueban las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de funcionario de carrera del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, encuadradas en la Escala de Administración General por el turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos (D.A. 6ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre), y configuración de lista de reserva. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 158, de 30 de diciembre de 2022.

Tercero. Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha 20 de agosto de 2022, por el que se aprueba la modificación de la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 104, de 26 de agosto de diciembre de 2024.

Cuarto. Por Resolución de la Directora General de Recursos Humanos número 38802/2024, de 11 de octubre, se modifica la resolución número 46647/2022, de 28 de diciembre, de la Directora General de Administración Pública, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de catorce (14) plazas, con el carácter de personal laboral fijo que incluyen una (1) plaza de Administrativo/a y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva, y se declara la tramitación de urgencia. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 142, de 22 de noviembre de 2024

Quinto. Por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 45115/2024, de 19 de noviembre de 2024, se aprueba la modificación de la Resolución de la Directora General de la Administración Pública número 51359/2022, de 27 diciembre, aprobatoria de la convocatoria del proceso selectivo de estabilización para cubrir catorce (14) plazas, con el carácter de personal laboral fijo que incluyen una (1) plaza de

Administrativo/a y trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acceso libre mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 142, de 22 de noviembre de 2024.

Sexto. Con fecha 30 de noviembre de 2024, se publica en el Boletín Oficial del Estado número 289 un extracto de la convocatoria del proceso de estabilización para la cobertura, como personal laboral fijo, de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a incluida en la Oferta de Empleo extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según las D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Séptimo. Consta en el expediente solicitud de certificación de asientos registrales dirigida al Servicio de Atención Ciudadana, relativa a las solicitudes de participación presentadas en el período comprendido entre el 02 y 31 de diciembre de 2024 tras la publicación de la citada convocatoria, así como la certificación de tales asientos, emitida por la Jefa de Negociado de Asistencia Ciudadana con fecha 22 de enero de 2025.

Octavo. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 2729/2025, de 31 de enero, por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que ha de regir el proceso de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

Noveno. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17440/2025, de 13 de mayo, por la que se procede a rectificar la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 2729/2025, de 31 de enero, por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que ha de regir el proceso de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

Décimo. Consta en el expediente solicitud de certificación de asientos registrales dirigida al Servicio de Atención Ciudadana, relativa a las reclamaciones o subsanaciones presentadas en el período comprendido entre el 15 y 21 de mayo de 2025 tras la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos, así como la certificación de tales asientos, emitida por la Jefa de Negociado de Asistencia Ciudadana de fecha 23 de mayo de 2025.

Undécimo. Constan en el expediente certificación de la publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (Edicto 1487) del anuncio de la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 2729/2025 de 31 de enero de 2025, por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluida de la citada convocatoria.

Duodécimo. Por Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 23600/2025, de 27 de junio, se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según las D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 81, de 7 de julio de 2025.

Decimotercero. Publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del Anuncio número 1 de baremación provisional del proceso selectivo de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Decimocuarto. Consta en el expediente certificación de la publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (Edicto 518) del Anuncio número 1 del Tribunal Calificador con la baremación provisional del proceso selectivo de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Decimoquinto. Publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del Anuncio número 10 de baremación definitiva y resolución de las reclamaciones formuladas por los interesados del proceso selectivo de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Decimosexto. Consta en el expediente certificación de la publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (Edicto 705) del Anuncio número 10 del Tribunal calificador con la baremación definitiva, resolución de reclamaciones y propuesta al Órgano convocante para la contratación laboral fija de las personas que han superado el proceso de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a.

Decimoséptimo. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 16638/2026, de 15 de mayo, por la que se estiman las reclamaciones formuladas por D<sup>a</sup>. Constanza Elena Monroy Déniz y D. Francisco Javier Ravelo Naranjo y, se rectifica el error material detectado en el expediente de D<sup>a</sup>. Erlinda Cifré Pérez, contra el Anuncio/Acta número 10 del Tribunal calificador por el que se publica la baremación definitiva del proceso de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo, pertenecientes al grupo C, subgrupo C2, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

Decimooctavo. Con fecha 7 de julio de 2026 se publicó en la sede electrónica municipal, en el apartado correspondiente al proceso selectivo para la provisión de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, el anuncio para la elección de plazas entre los aspirantes propuestos para la contratación como personal laboral fijo.

Decimonoveno. Con fecha 22 de julio de 2026 se publicó en la sede electrónica municipal, en el apartado correspondiente al proceso selectivo para la provisión de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, el anuncio con el resultado de la adjudicación de plazas de los aspirantes propuestos para su contratación como personal laboral fijo.

Vigésimo. Obra en el expediente informe de incidencias de fecha 30 de julio de 2026, emitido por la Jefatura del Servicio de Recursos Humanos en relación con el citado proceso selectivo. En dicho informe se detallan tanto los aspirantes que han optado por otra convocatoria de estabilización, como aquellos que, habiendo sido propuestos por el Tribunal Calificador, no han sido objeto de contratación por diversas circunstancias (tales como jubilación, renuncia, decaimiento en su derecho, u opción en otro proceso).

Vigésimo primero. Consta en el expediente cuantificación y documentos contables por período comprendido entre el 01 de agosto y el 31 de diciembre de 2026.

Vigésimo segundo. De conformidad con lo establecido en la Base 27 de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2026, publicado en el BOP de fecha 30 de marzo de 2026, se trata de un expediente encuadrado dentro de los gastos no sometidos a fiscalización previa según varios informes emitidos por la Intervención General en la anualidad 2026.

#### NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Española de 1978.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local

- Convenio Colectivo General del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Anexo número 12 de 16 de junio de 1995).
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público
- Ley 31/2023, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Ley 2/2025, de 26 de junio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad, la gestión eficiente y la calidad en el empleo público de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en su versión consolidada de 28 de junio de 2024 (ROGA).

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1ª. Formalización del contrato como Personal Laboral Fijo tras la superación del proceso selectivo de estabilización de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a y adscripción a los puestos de trabajo de la vigente RPT.

Atendiendo a la base octava “Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento”, de las bases específicas que rige el citado proceso selectivo; se ha realizado por el Servicio de Recursos Humanos la necesaria comprobación de los requisitos exigidos para ser contratado como personal laboral fijo, a las personas que han superado el proceso selectivo, con las siguientes consideraciones:

##### 1.1. Aspirantes que actualmente ocupan plazas objeto de esta convocatoria.

En relación a la citada base, en lo que respecta a la posibilidad de establecer la superación del período de prueba y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece que “(...) Será nulo el pacto que establezca un período de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación”.

Además de lo anterior, y según la jurisprudencia que se relaciona, se puede establecer que, con carácter general, se entiende abusivo el período de prueba cuando el trabajador ya ha desempeñado con anterioridad las mismas funciones en la empresa bajo cualquier modalidad contractual, en la medida que el objeto es comprobar las aptitudes del trabajador. En tal caso, se considera que carece de justificación volverlo a pactar, pues si las tareas son iguales y en las mismas condiciones, la aptitud del trabajador ya es conocida por la empresa (TS 18-1-05, EDJ 7094; 25-11-05, EDJ 307111).

Por lo tanto, esta Administración entiende que las personas que se relacionan a continuación no deberán realizar período de prueba, ya que ocupaban temporalmente plaza de Auxiliar Administrativo/a, justificándose la exención del citado período con la experiencia previa en el mismo puesto de trabajo al que van a ser adscritos. Se acompaña cuadro de los aspirantes seleccionados que ya venían desempeñando un puesto de trabajo de la RPT mediante su adscripción en la misma categoría profesional que las plazas objeto de estabilización:

Cuadro I. Aspirantes seleccionados que ya venían desempeñando un puesto de trabajo en la misma categoría profesional de las plazas objeto de la estabilización.

| Orden | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre           | DNI        |
|-------|-----------------|------------------|------------------|------------|
| 1     | Alonso          | Pérez            | María Concepción | **6510***  |
| 2     | Dávila          | González         | Jordan David     | **7643***  |
| 3     | Déniz           | González         | María del Pino   | ** 6510*** |

1.2. Aspirante seleccionada que, siendo empleada pública del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, ha optado, entre dos convocatorias de procesos de estabilización, eligiendo el proceso de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

En el caso de D<sup>a</sup>. Cathaysa del Mar con DNI \*\*5236\*\*\*, concurre por el turno libre, procedente del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Al tratarse de personal municipal que viene desempeñando las funciones correspondientes a la categoría convocada y adscrita a la Administración convocante, no procede establecer periodo de prueba.

1.3. Aspirante seleccionado que, siendo empleado público del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en otra categoría profesional, ha optado entre dos convocatorias de procesos de estabilización, eligiendo el proceso de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Órgano Especial de Administración del Servicio municipal de Limpieza.

En el caso de D. Bernabé Félix Ramos Cáceres con DNI \*\*3039\*\*\*, no ocupaba plaza objeto de esta convocatoria (Auxiliar Administrativo/a), ocupando plaza de Operario Especialista Lavacoques, por lo que esta Administración entiende que deberán realizar período de prueba; al diferir las funciones específicas del puesto vinculado a la categoría que ocupa actualmente.

1.4. Aspirante seleccionada que, siendo empleada pública del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza de este Ayuntamiento, en otra categoría profesional, ha sido propuesta en el proceso selectivo de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Órgano Especial de Administración del Servicio municipal de Limpieza.

En el caso de D<sup>a</sup>. Erlinda Cifre Pérez con DNI \*\*3550\*\*\*, no ocupaba plaza objeto de esta convocatoria (Auxiliar Administrativo), ocupando plaza de Agente de Inspección, por lo que esta Administración entiende que deberán realizar período de prueba; al diferir las funciones específicas del puesto vinculado a la categoría que ocupa actualmente.

1.5. Aspirantes seleccionados que no son empleados públicos de este Ayuntamiento y corresponde período de prueba.

Los aspirantes que se relacionan en el Cuadro II no tienen relación contractual con esta Administración, por lo que les corresponde realizar período de prueba para el Grupo C, Subgrupo C2.

Cuadro II. Aspirantes seleccionados que no son empleados públicos de este Ayuntamiento.

| Orden | Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre                     | DNI       | PLAZA        |
|-------|-----------------|------------------|----------------------------|-----------|--------------|
| 1     | Gil             | Díaz             | D. <sup>a</sup> Gema Luisa | **8681*** | 1-2LAB-36-13 |

|   |            |            |                                 |           |              |
|---|------------|------------|---------------------------------|-----------|--------------|
| 2 | Esteban    | Sáez       | D. <sup>a</sup> Rocío           | **9086*** | 1-2LAB-36-8  |
| 3 | Garrido    | Santana    | D. <sup>a</sup> María Cristina  | **4734*** | 1-2LAB-36-7  |
| 4 | Santana    | Santana    | D. José Javier                  | **7647*** | 1-2LAB-36-3  |
| 5 | Castellano | Castellano | D. <sup>a</sup> María Jesús     | **8428*** | 1-2LAB-36-15 |
| 6 | Calderín   | Hernández  | D. <sup>a</sup> Fermina Marcela | **8194*** | 1-2LAB-36-10 |
| 7 | Santana    | Goyanes    | D. <sup>a</sup> Natalia Lucía   | **8543*** | 1-2LAB-36-11 |

2ª. Sobre la novación contractual del personal laboral seleccionado.

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los contratos de trabajo de personal fijo, (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO»), los aspirantes seleccionados identificados en el cuadro I del presente informe, pasarán a tener vínculo de personal laboral fijo.

Si bien el/la trabajador/a que ocupaba temporalmente la plaza, de acuerdo con jurisprudencia del Tribunal Supremo, se encontraba sujeto a una condición resolutoria, dado que la superación de un proceso selectivo es la única vía legalmente admisible para acceder a la fijeza; es a partir de la superación del proceso selectivo de estabilización cuando el/la trabajador/a pasa a tener un vínculo fijo con la administración, produciéndose una mera novación de su contrato de trabajo, ya que deben mantenerse las mismas condiciones laborales (antigüedad, categoría, salario, etc.), que hasta ese momento tenía el/la trabajador/a al continuar ocupando tanto el puesto de trabajo que venía desempeñando como la plaza, ahora ya en propiedad, sin solución de continuidad, ya que el contrato laboral vigente pasa a estar vinculado a una plaza presupuestaria.

Concluyendo, una vez formalizado el contrato como personal laboral fijo tras el proceso de estabilización, se produce la novación del contrato que tuviera suscrito con el Ayuntamiento, fuera indefinido o temporal. Es decir, deberá cambiarse la clave del contrato que, en su momento, se informó a la Seguridad Social cuando se dio de alta al trabajador en el sistema RED, a la clave correspondiente al contrato fijo, siendo esta la clave 100 correspondiente al contrato indefinido ordinario.

No se requiere una baja de los/las trabajadores/as y posterior alta, sino únicamente un cambio de clave de contrato, manteniendo el alta existente e informando de una situación que de hecho ya se había producido en un momento anterior y que en este momento se regulariza.

En el presente proceso, las personas aspirantes propuestas por el tribunal que figuran en el Cuadro I para la contratación como personal laboral fijo tienen la condición de personal laboral indefinido no fijo de este Ayuntamiento. Procede, por tanto, de conformidad con lo anteriormente expuesto, la novación de sus contratos de trabajo, manteniéndose las mismas condiciones laborales que tenían con esta Administración, procediendo la suscripción de los correspondientes contratos laborales fijos.

En relación con la aspirante D<sup>a</sup>. Cathaysa del Mar Sosa Santana, con DNI \*\*5236\*\*\* habiendo superado el presente proceso selectivo de estabilización por concurso y habiendo ejercido su derecho de opción por la convocatoria de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, y al no tener la condición de personal laboral indefinido no fijo, esta Administración entiende que no procede la novación de su contrato, procediendo por tanto, de conformidad con lo anteriormente expuesto, una contratación como personal laboral fijo ordinaria; a través de la suscripción de un contrato fijo (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO»).

En relación con los aspirantes D. Bernabé Félix Ramos Cáceres, con DNI \*\*3039\*\*\* y D<sup>a</sup>. Isabel Erlinda Cifre Pérez, con DNI \*\*3550\*\*\* habiendo superado el presente proceso selectivo de estabilización por concurso

y teniendo relación contractual con el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y ocupando plazas como laborales indefinidos/as no fijos distintas al objeto de esta convocatoria, esta Administración entiende que procede una contratación como personal laboral fijo ordinaria; a través de la suscripción de un contrato fijo (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO»).

En relación con las personas aspirantes propuestas por el tribunal que figuran en el Cuadro II habiendo superado el presente proceso selectivo de estabilización por concurso y no teniendo relación contractual con este Ayuntamiento, esta Administración entiende que procede una contratación como personal laboral fijo ordinaria; a través de la suscripción de un contrato fijo (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO»).

3ª. Sobre la no procedencia de derecho a la percepción de indemnización con motivo de la contratación como personal laboral fijo tras superación de proceso selectivo de estabilización.

Entiende esta jefatura que no procede la percepción por parte de las personas aspirantes, de indemnización por la conversión de su contrato como personal laboral temporal (indefinido no fijo en este supuesto) a personal laboral fijo, por cuanto no se ha producido una extinción de su relación laboral inicial con este Ayuntamiento, al contrario, la transformación de su vínculo laboral ha de considerarse como novación contractual, esto es, una conversión de temporalidad a fijeza, manteniendo además la misma categoría profesional que ostentaba, sueldo, antigüedad, etc. sin que se vea perjudicado en modo alguno.

En tal sentido, se estima de extrema importancia la reciente Sentencia del Juzgado de lo Social Número 1 de Gáldar, de fecha 7 de marzo de 2025, la cual, en un supuesto idéntico, esto es, la contratación como personal laboral fijo de personal laboral temporal (laboral indefinido no fijo) como consecuencia de la superación de un proceso de estabilización, desestima la pretensión de percepción de indemnización de los demandantes, al producirse la conversión de su relación laboral de personal laboral temporal en personal laboral fijo; así en su fundamento de derecho tercero, dispone:

“1. Que no procede calificarse como extinción de la relación laboral de cada actor con el Ayuntamiento demandado la decisión de ambos de concurrir al proceso de estabilización y, posteriormente, suscribir los respectivos contratos de trabajo con la condición de fijos en el seno de dicha Entidad Pública demandada y con idénticas condiciones de antigüedad, categoría profesional, salarios, etc. Por contra, la transformación de dichos vínculos laborales ha de calificarse de sendas novaciones contractuales, esto es, auténticas conversiones desde contratos de trabajo de carácter indefinidos no fijos hacia contratos de trabajo de carácter fijos.

2. Que, dada la inexistencia de las rupturas de las relaciones laborales entre los actores y el Ayuntamiento demandado, es por lo que no resultan tributarios de las oportunas indemnizaciones por extinción de los respectivos contratos de trabajo [...]

3. Que, en todo caso, la parte actora no tendría derecho a las pretendidas indemnizaciones por cuanto no han perdido puestos de trabajo, por contra, han concurrido libre y voluntariamente al proceso selectivo de estabilización y han obtenido la cobertura de las mismas plazas que venían ocupando y en idénticas condiciones que venía desempeñando los mismos. Pero es que, igualmente, la parte actora no aporta ni acredita, en su caso, los eventuales daños bien materiales bien morales que sean susceptibles de resultar indemnizados en los términos interesados en sus respectivas demandas. [...]”.

Por lo tanto, se considera que no cabe indemnización a las personas aspirantes seleccionadas por conversión de su contrato laboral temporal (indefinido no fijo) en laboral fijo, consecuencia de la superación de un proceso de estabilización.

4ª. Con relación al objeto de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

I. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, tiene por objeto la reducción de la tasa de temporalidad en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, configurándose la convocatoria de procesos de estabilización como la medida inmediata “para remediar la elevada temporalidad existente” a que se refiere el preámbulo de la Ley.

En ese marco, el propio preámbulo establece que la exigencia de los plazos fijados tiene por objeto “evitar dilaciones en estos nuevos procesos”.

En ese sentido, si bien se parte de la vinculación de todas las Administraciones Públicas al cumplimiento de estos plazos, es necesario destacar que la no observancia de alguno de ellos no deja de habilitar para el cumplimiento del objetivo finalista contemplado en la norma.

II. Sobre la naturaleza de los plazos previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, respecto a los procesos selectivos de estabilización.

La Dirección General de Función Pública del entonces Ministerio de Hacienda y Función Pública, con fecha 4 de julio de 2022 (Ref.: consulta 157/2022 - MMM) en respuesta a consulta sobre el criterio a seguir en la aplicación de los plazos legales previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, afirmó lo siguiente:

“La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluye una serie de plazos temporales para dar cumplimiento al compromiso de España con la Unión Europea, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en relación con la reducción de la temporalidad por debajo del 8% en las administraciones públicas para finales del año 2024. (...) Tal y como dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 48.3: “La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo, lo que implicaría que se pueda subsanar el retraso.

Los tres plazos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, carecen de carácter esencial, con lo que su incumplimiento constituye un vicio subsanable, de forma que cabe aprobar las ofertas con posterioridad al plazo establecido, así como publicar las convocatorias y concluir los procesos selectivos con posterioridad a los plazos correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto a la ejecución de la oferta, particularmente, para la publicación de la convocatoria, al tratarse de la ejecución de una “oferta de empleo público o instrumento similar”, se aplicaría el artículo 70.1 del TREBEP, de forma que si bien los plazos del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no son esenciales, sí operaría el plazo esencial de tres años dispuesto “en todo caso” en tal artículo. (...) Entender lo contrario implicaría una inacción de las Administraciones que conllevaría el mantenimiento del empleo temporal, ya que no pudiendo aprobarse la oferta o ejecutarse ésta, se mantendrían puestos estructurales ocupados de forma interina o temporal que es, precisamente, el problema que se quiere atajar y dentro del plazo legal acordado con la Unión Europea para la recepción de los fondos asociados al PRTR.

Nos encontramos ante plazos legales, que carecen desde el punto jurídico de carácter esencial, y cuya dilación supondría un vicio subsanable, pero que son de obligado cumplimiento en el marco de los hitos acordados con la Comisión Europea en relación con el PRTR, y en especial, en lo relativo los plazos de 31 de diciembre de 2022 y de 31 de diciembre de 2024.”

La indicada interpretación ha sido acogida por numerosas administraciones, como puede comprobarse con su reproducción en respuestas a consultas planteadas respecto al mismo asunto, así como por dictámenes de órganos consultivos, como el Consejo Consultivo de Canarias, que en su dictamen número 260/2023, de 13 de junio, la reproduce, coincidiendo igualmente en la consideración de los plazos citados de la Ley 20/2021 como no esenciales, al concluir:

“Conforme a lo razonado, se considera que los plazos establecidos en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021 no tienen la consideración de esenciales, con las consecuencias que de ello se derivan”.

### III. Sobre la posible caducidad de las ofertas de empleo público y el artículo 70.1 del TREBEP.

La controversia respecto a la caducidad de las ofertas de empleo público había sido resuelta por la jurisprudencia que recoge, por todas, la Sentencia número 4195/2019, de 12 de diciembre de 2019, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, al determinar:

“Este vicio de invalidez del acto administrativo permite, no obstante, la conservación de los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción que hemos apreciado, según faculta el artículo 51 de la Ley 39/2015. Y lo cierto es que el procedimiento selectivo se desarrolló sin que se atribuya vicio o tacha alguna, en su ejecución, determinante de su invalidez.

(...) Además, esta Sala tradicionalmente ha mantenido, con una reiteración que nos excusa de cita, el criterio de no alterar el resultado de la selección, respecto de los seleccionados, en los casos de impugnación de convocatorias o del resultado de procesos selectivos, sin perjuicio de determinar los efectos en cada caso”.

Criterio que se reitera en numerosas sentencias, como ocurre con claridad meridiana en la Sentencia número 467/2023, de 16 de mayo de 2023, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, que concluye:

“Sentado lo anterior, comenzaremos señalando que no concurre la causa de nulidad relativa a que el cese trae causa de una OPE caducada. Es verdad que el Tribunal Supremo ha reconocido que el plazo del artículo 70.1 TREBEP tiene carácter esencial. Ello supondría que la realización de actuaciones fuera de ese plazo incurriría en vicio de anulabilidad, por aplicación del artículo 48.3 de la Ley 39/2015. A partir de ahí, nuestro alto tribunal ha mantenido la viabilidad de conservar los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse superado ese plazo de tres años, conforme a lo previsto en el artículo 49 de ese mismo texto legal. De tal modo que, en el caso de que el procedimiento selectivo se hubiera desarrollado sin vicio o tacha alguno determinante de su invalidez, han de mantenerse las actuaciones realizadas, aun cuando se hubiera superado el plazo máximo del artículo 70.1 TREBEP (sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo 1.718/2019, de doce de diciembre -rec. 3.554/2017).

No obstante, lo anterior la interpretación que hace el apelante del artículo 70.1 TREBEP no se acomoda a la jurisprudencia del Tribunal Supremo. Así, considera el recurrente que, dentro de ese plazo de tres años, ha de haberse culminado el proceso de selección. Sin embargo, no es esa la interpretación que se deduce de las sentencias de nuestro alto tribunal, que computa este plazo desde la publicación de la OPE hasta que se produce la convocatoria (así, sentencias 1.718/2019, de doce de diciembre rec. 3.554/2017- y 1.747/2018, de diez de diciembre -rec. 129/2016-) Y en este caso no se ha superado el plazo de tres años entre la aprobación de la OPE, el 13 de diciembre de 2016 y la publicación de la convocatoria el 10 de diciembre de 2016”.

Sin embargo, la Sala Tercera de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo en su reciente Sentencia número 930/2025, de 9 de julio (Rec. 5278/2023), ha cambiado la jurisprudencia precedente.

Como es el artículo 70 del TREBEP dispone que “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.

La Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 4ª, del Tribunal Supremo en Sentencia número 1718/2019, de 12 Dic. 2019, Rec. 3554/2017, había reconocido el carácter esencial de tal plazo de tres años, de modo que la realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido por la ley para su desarrollo, cuando, como en este caso, la naturaleza del plazo lo impone, determinaría la anulabilidad del acto administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015. Con arreglo a la Sentencia número 1718/2019 el «dies a quo» para el comienzo del plazo pasaba ser el de la publicación de la Oferta de Empleo

Público en el Boletín Oficial correspondiente, siendo el «dies ad quem» el de la publicación de la Convocatoria de las correspondientes plazas.

Así señaló que, el artículo 70 del TREBEP establece “la obligación de convocar procesos selectivos para las plazas comprometidas” y exige ejecutar la oferta de empleo público “en todo caso” dentro de este margen temporal. El plazo legal se interpreta como “improrrogable”, lo que implica que, “salvo razones muy poderosas”, el incumplimiento del plazo tiene el carácter invalidante.

Es decir, para el Tribunal Supremo el incumplimiento del plazo tiene carácter invalidante, determinando la caducidad de la oferta, salvo que concurran las que denomina «razones muy poderosas», lo que se especifica en cada administración y para el supuesto específico de la concreta gestión de los expedientes de convocatorias de plazas objeto de estabilización. Declara la Sentencia número 1718/2019, de 12 dic. 2019, Rec. 3554/2017, en su fundamento jurídico cuarto lo siguiente:

“CUARTO. La interpretación del artículo 70.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (TREBEP)

En relación con la caracterización del plazo, como esencial o no, respecto de la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar, previsto en el inciso final del artículo 70.1 citado, en nuestra Sentencia de 21 de mayo de 2019, citando a su vez la precedente Sentencia de 10 de diciembre de 2018 (recurso de casación número 129/2016), declaramos su carácter esencial, al señalar que <<En cambio, sí es relevante tener presente que el límite de los tres años acompaña a la lógica de que se ejecuten las ofertas de empleo público aprobadas para un ejercicio determinado mientras permanezcan las necesidades en virtud de las cuales se elaboraron, necesidades que razonablemente pueden variar de manera significativa más allá de ese margen. En todo caso, llama la atención que la Comunidad de Madrid no haya explicado la razón a la que se debe la demora de nueve y siete años en efectuar las convocatorias.

Por último y en relación con lo que se acaba de decir, es menester señalar que la recurrente en casación no ha desvirtuado los argumentos con los que la sentencia justifica el carácter esencial del plazo de tres años para ejecutar las ofertas de empleo público establecido por el artículo 70.1 del Estatuto Básico del Empleado Público. Ante una prescripción legal que impone “la obligación de convocar procesos selectivos para las plazas comprometidas” y exige ejecutar la oferta de empleo público “en todo caso” dentro de ese margen temporal y luego añade que el plazo será “improrrogable”, son precisas razones muy poderosas para no deducir de esa disposición el carácter invalidante del incumplimiento del plazo.

No existen razones para modificar lo allí dicho en que ya se afirmó el carácter esencial del plazo”.

La reciente sentencia de la Sala Tercera de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo número 930/2025, de 9 de julio (Rec. 5278/2023), declaró en su fundamento de derecho quinto, lo siguiente (subrayado nuestro):

15. De todo lo expuesto y para resolver la cuestión de interés casacional, cabe deducir lo que sigue:

1º Que la OEP se configura como un instrumento de planificación del empleo público de forma que los conceptos de “desarrollo” y “ejecución” comprenden, desde luego, la convocatoria de procesos selectivos de las plazas previstas en la OEP, una convocatoria que se inserta así en la lógica de la ejecución y desarrollo de una OEP.

2º Si el artículo 70.1 del TREBEP, inciso final, ordena que la ejecución de la OEP deba desarrollarse en el plazo de TRES AÑOS, hay que deducir que tal plazo comprende no sólo la convocatoria sino, además, el completo desarrollo del proceso selectivo. Se trata de un plazo, en sí, razonable, y traslada a las Administraciones un mandato de celeridad y eficacia: no es razonable tener procesos selectivos abiertos durante más de tres años.

3º La idea anterior se confirma si se ciñese la idea de ejecución de una OEP sólo al acto de convocatoria y hecha esta convocatoria, el proceso selectivo se desarrollase sin previsión de un plazo para concluirlo o, por fijar un plazo, que se desarrollase en los tres años: esto implicaría o procesos selectivos de duración indeterminada o permitir -de agotarse todos plazos- a que la ejecución de una OEP culminase al cabo de seis años.

4º La idea de celeridad entendida como eficacia en la satisfacción de necesidades de contar con medios humanos, se deduce de la exposición de motivos de la Ley 20/2021 ya citada. Ciertamente su objeto es la reducción de la temporalidad, pero prevé que “para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, se exigirá que las ofertas de empleo relativas a estos procesos de estabilización se aprueben y publiquen en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022, y las respectivas convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022, debiendo finalizar los procesos antes del 31 de diciembre de 2024”.

5º Esta idea de celeridad viene justificada tras los años de “reposición cero” por razón de la crisis económica, a la que se añadió la paralización de los procesos selectivos a raíz de la pandemia, más la urgencia para ejecutar los mandatos de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea para atajar la temporalidad en el empleo público.

6º Ahora ya no es tanto cuestión de celeridad como de eficacia aplicada a los sistemas de provisión de puestos en las Administraciones, eficacia que es principio constitucionalizado para regular la actuación de las Administraciones (artículo 103.1 de la Constitución) y que tiene su cabal concreción en los principios que relaciona el artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público [cfr. apartados a), d), e) y h)].

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 TREBEP 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.”

En este sentido, el Tribunal Supremo deja abierta la vía a posibles excepciones, al contemplar la posibilidad de que existan «razones muy poderosas» que impidan el cumplimiento del plazo de tres años, con el consiguiente extraordinario proceso de estabilización sometido al régimen temporal específico de la Ley 20/2021, sino que, además, concurren las causas justificadas y excepcionales a que se refiere el propio Tribunal Supremo: la elevada carga administrativa derivada de la gestión simultánea de numerosos procedimientos de estabilización y las limitaciones estructurales de recursos humanos, circunstancias ambas que constan documentadas en el expediente”. Sin olvidar que 602 plazas de los procesos selectivos de estabilización han sido modificadas durante su tramitación y gestión en ejecución de la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente: “Estimar el recurso contencioso-administrativo contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de

19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas número 62, de 25 mayo de 2022)• y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia” fallando “Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional• quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, lo cual motivó la modificación durante el ejercicio 2024 de la Plantilla del presupuesto municipal, de la vigente RPT del Ayuntamiento, de la OPE aprobatoria de la de estabilización, así como de las convocatoria que afectaban a 602 plazas objeto de estabilización.

En tal sentido, los procesos selectivos de estabilización convocados por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- Se enmarcan en un régimen jurídico excepcional (Ley 20/2021) que modula los plazos generales del artículo 70.1 del TREBEP, aplicables a procesos ordinarios.
- Han sido tramitado conforme a la legalidad y jurisprudencia vigentes en el momento de su desarrollo.
- Presentan causas justificadas y excepcionales para cualquier eventual retraso, acreditadas documentalmente en el expediente, tales como la elevada carga administrativa y las limitaciones de recursos humanos.
- No existe jurisprudencia consolidada que permita aplicar automáticamente e invalidar procedimientos en curso con base exclusiva en la STS número 930/2025.

Por todo ello, en el presente expediente consideramos que no concurre causa de caducidad de la OEP de estabilización aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 20 de agosto de 2024, (publicada en el BOP número 104 de fecha 26 de agosto), de modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en la cual, ni existe impedimento jurídico alguno para continuar con el procedimiento de contratación como personal laboral fijo, ni en los procesos selectivos en tramitación por el Servicio de Recursos Humanos, en aplicación del principio de conservación de actos administrativos (artículo 51 Ley 39/2015), deben preservarse todos los actos válidamente dictados hasta la fecha, proseguir la tramitación y culminar el proceso conforme al mandato y plazos establecidos por la Ley 20/2021.

#### 5ª. Constitución de listas de reserva.

El apartado noveno de las bases específicas dispone con relación a la constitución de listas de reserva que:

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

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

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

6ª. Sobre la competencia.

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo por el que se establece el régimen de delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024 (BOP de Las Palmas número 73, de 14 de junio de 2024), así como del Decreto del alcalde número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales), modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 10201/2026, de 27 de marzo, en ambos casos en el marco, con carácter general, del Decreto de la alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12215/2026, de 13 de abril y, con carácter particular, del Decreto de la alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12313/2026, de 14 de abril.

Cumplidos los trámites del proceso selectivo y efectuada la propuesta de contratación como personal laboral fijo por parte del tribunal y habiendo comprobado que los/las aspirantes han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como que se ha seguido el procedimiento y los trámites legalmente establecidos, esta Dirección General de Recursos Humanos, en el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas y de conformidad con el informe propuesta de fecha 30 de julio de 2026,

RESUELVE

PRIMERO. Formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo de los/las trece (13) aspirantes que a continuación se relacionan y que han superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C2, para ocupar en tal calidad las plazas vacantes en la plantilla del personal para el año 2026, aprobación definitiva por Acuerdo plenario de fecha 27 de marzo de 2026 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 38, de 30 de marzo de 2026, y en consecuencia, adscribirlos con vínculo funcional, a los puestos relacionados a continuación:

| Orden | Apellido 1 | Apellido 2 | Nombre           | DNI       | Plaza        | Puesto   | Denominación                     |
|-------|------------|------------|------------------|-----------|--------------|----------|----------------------------------|
| 1     | Alonso     | Pérez      | María Concepción | **6510*** | 1-2LAB-36-14 | NNS-L-05 | Auxiliar Administrativo          |
| 2     | Dávila     | González   | Jordan David     | **7643*** | 1-2LAB-36-6  | NCS-L-10 | Gestor de Almacén                |
| 3     | Déniz      | González   | María del Pino   | **6581*** | 1-2LAB-36-4  | NGM-L-03 | Gestor Medio Ambiente            |
| 4     | Sosa       | Santana    | Cathaysa del Mar | **5236*** | 1-2LAB-36-5  | NGM-L-04 | Gestor Medio Ambiente            |
| 5     | Ramos      | Cáceres    | Bernabé Félix    | **3039*** | 1-2LAB-36-12 | NCS-L-04 | Gestor Presupuestario y Contable |
| 6     | Gil        | Díaz       | D.ª Gema Luisa   | **8681*** | 1-2LAB-36-13 | NCS-L-05 | Gestor Presupuestario y Contable |
| 7     | Esteban    | Sáez       | D.ª Rocío        | **9086*** | 1-2LAB-36-8  | RHA-L-04 | Gestor                           |

|    |            |            |                                 |           |              |          |                         |
|----|------------|------------|---------------------------------|-----------|--------------|----------|-------------------------|
| 8  | Cifre      | Pérez      | Isabel Erlinda                  | **3550*** | 1-2LAB-36-9  | URR-L-02 | Gestor                  |
| 9  | Garrido    | Santana    | D. <sup>a</sup> María Cristina  | **4734*** | 1-2LAB-36-7  | NPL-L-03 | Gestor                  |
| 10 | Santana    | Santana    | D. José Javier                  | **7647*** | 1-2LAB-36-3  | NPL-L-04 | Gestor                  |
| 11 | Castellano | Castellano | D. <sup>a</sup> María Jesús     | **8428*** | 1-2LAB-36-15 | NPL-L-05 | Auxiliar Administrativo |
| 12 | Calderín   | Hernández  | D. <sup>a</sup> Fermina Marcela | **8194*** | 1-2LAB-36-10 | UTL-L-02 | Gestor                  |
| 13 | Santana    | Goyanes    | D. <sup>a</sup> Natalia Lucía   | **8543*** | 1-2LAB-36-11 | UTL-L-03 | Gestor                  |

SEGUNDO. Autorizar y disponer el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, categoría equivalente al Grupo C, Subgrupo C2, por importe de ciento sesenta y siete mil quinientos setenta y siete euros con sesenta y dos céntimos de euro (167.577,62 euros) para el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2026, según el desglose que figura a continuación:

| TRECE (13) PLAZAS – AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A |                    |                     |                                                                                                              |                         |                     |
|-----------------------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| Aplicación presupuestaria                     | Referencia RC      | Nº Operación -Fecha | Concepto                                                                                                     | Periodo del gasto       | Importe             |
| 2026/06114/16210/13000                        | 2026.2.0020781.000 | 22/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, de los siguientes códigos de puestos NGM-L-03/ NGM-L-04/ NCS-L-04                     | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 16.675,47 €         |
|                                               | 2026.2.0020782.000 |                     |                                                                                                              |                         |                     |
|                                               | 2026.2.0022098.000 | 27/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
| 2026/06114/16210/13002                        | 2026.2.0020781.000 | 22/07/2026          | OTRAS REMUNERACIONES de los siguientes códigos de puestos NGM-L-03/ NGM-L-04/ NCS-L-04                       | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 23.237,25 €         |
|                                               | 2026.2.0020782.000 |                     |                                                                                                              |                         |                     |
|                                               | 2026.2.0022098.000 | 27/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
| 2026/06114/16300/13000                        | 2026.2.0020784.000 | 22/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, de los siguientes códigos de puestos NCS-L-05                                         | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 5.558,49 €          |
| 2026/06114/16300/13002                        |                    |                     | OTRAS REMUNERACIONES de los siguientes códigos de puestos NCS-L-05                                           | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 7.745,75 €          |
| 2026/06114/16300/13000                        | 2026.2.0020780.000 | 22/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, de los siguientes códigos de puestos NCS-L-10                                         | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 5.516,33 €          |
| 2026/06114/16300/13002                        |                    |                     | OTRAS REMUNERACIONES de los siguientes códigos de puestos NCS-L-10                                           | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 7.492,75 €          |
| 2026/06114/16300/13000                        | 2026.2.0020786.000 | 22/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, de los siguientes códigos de puestos RHA-L-04/ NPL-L-03/ NPL-L-04/ UTL-L-02/ UTL-L-03 | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 27.476,20€          |
|                                               | 2026.2.0020788.000 | 22/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
|                                               | 2026.2.0020789.000 | 24/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
|                                               | 2026.2.0020791.000 | 22/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
| 2026/06114/16300/13002                        | 2026.2.0020792.000 | 22/07/2026          | OTRAS REMUNERACIONES de los siguientes códigos de puestos RHA-L-04/ NPL-L-03/ NPL-L-04/ UTL-L-02/ UTL-L-03   | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 36.831,25 €         |
|                                               | 2026.2.0020786.000 | 22/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
|                                               | 2026.2.0020788.000 | 22/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
|                                               | 2026.2.0020789.000 | 24/07/2026          |                                                                                                              |                         |                     |
| 2026/06114/16210/13000                        | 2026.2.0020787.000 | 22/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, de los siguientes códigos de puestos URR-L-02                                         | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 5.495,24 €          |
|                                               |                    |                     | OTRAS REMUNERACIONES de los siguientes códigos de puestos URR-L-02                                           |                         | 7.366,25 €          |
| 2026/06114/16210/13000                        | 2026.2.0020779.000 | 22/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, de los siguientes códigos de puestos NNS-L-05/ NPL-L-05                               | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 10.770,44 €         |
|                                               | 2026.2.0020790.000 |                     |                                                                                                              |                         |                     |
| 2026/06114/16210/13002                        | 2026.2.0020779.000 | 22/07/2026          | OTRAS REMUNERACIONES de los siguientes códigos de puestos NNS-L-05/ NPL-L-05                                 |                         | 13.412,20 €         |
|                                               | 2026.2.0020790.000 |                     |                                                                                                              |                         |                     |
| <b>TOTAL</b>                                  |                    |                     |                                                                                                              |                         | <b>167.577,62 €</b> |

TERCERO. Autorizar y disponer el gasto correspondiente a la cuota patronal que se corresponde con las contrataciones como personal laboral fijo, de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de trece (13) plazas de Auxiliar Administrativo/a, categoría equivalente al Grupo C, Subgrupo C2, para el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2026, por importe de cincuenta y cuatro mil ciento veinte y siete euros con cincuenta y siete céntimos de euro (54.127,57 euros), a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social, con CIF Q28027003, según detalle que se relaciona a continuación:

| TRECE (13) PLAZAS - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A |                    |                     |                                                                                                              |                         |             |
|-----------------------------------------------|--------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------|
| Aplicación presupuestaria                     | Referencia RC      | Nº Operación -Fecha | Concepto                                                                                                     | Periodo del gasto       | Importe     |
| 2026/06114/16210/16000                        | 2026.2.0020781.000 | 22/07/2026          | SEGURIDAD SOCIAL. Cuota Patronal, de los siguientes códigos de puestos NGM-L-03/ NGM-L-04/ NCS-L-04          | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 12.891,81 € |
|                                               | 2026.2.0020782.000 |                     |                                                                                                              |                         |             |
|                                               | 2026.2.0022098.000 | 27/07/2026          |                                                                                                              |                         |             |
| 026/06114/16300/16000                         | 2026.2.0020784.000 | 22/07/2026          | SEGURIDAD SOCIAL. Cuota Patronal, del siguiente código de NCS-L-05                                           | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 4.297,27 €  |
| 2026/06114/16300/16000                        | 2026.2.0020780.000 | 22/07/2026          | SEGURIDAD SOCIAL. Cuota Patronal, del siguiente código de NCS-L-10                                           | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 4.201,93 €  |
| 2026/06114/16300/16000                        | 2026.2.0020786.000 | 22/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, de los siguientes códigos de puestos RHA-L-04/ NPL-L-03/ NPL-L-04/ UTL-L-02/ UTL-L-03 | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 20.771,30 € |
|                                               | 2026.2.0020788.000 | 22/07/2026          |                                                                                                              |                         |             |
|                                               | 2026.2.0020789.000 | 24/07/2026          |                                                                                                              |                         |             |
|                                               | 2026.2.0020791.000 | 22/07/2026          |                                                                                                              |                         |             |
| 2026/06114/16210/16000                        | 2026.2.0020792.000 | 22/07/2026          |                                                                                                              |                         |             |
|                                               | 2026.2.0020787.000 | 22/07/2026          | SEGURIDAD SOCIAL. Cuota Patronal, del siguiente código de URR-L-02                                           | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 4.154,26 €  |
| 2026/06114/16210/16000                        | 2026.2.0020779.000 | 22/07/2026          | SEGURIDAD SOCIAL. Cuota Patronal, del siguiente código de NNS-L-05/ NPL-L-05                                 | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 7.811,00 €  |
|                                               | 2026.2.0020790.000 |                     |                                                                                                              |                         |             |
| TOTAL                                         |                    |                     |                                                                                                              |                         | 54.127,57 € |

CUARTO. Aprobar la constitución de la lista de reserva del presente proceso selectivo que se acompaña como anexo, que se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las Bases Específicas y en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución número 5484/2015, de 10 de febrero, del coordinador de Presidencia y Seguridad, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 27/2015, de 27 de febrero, con los aspirantes que han obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos.

QUINTO. Efectuar las publicaciones y notificaciones que procedan, para general y público conocimiento.

Régimen de recurso personal laboral. Contra el acto expreso que se le notifica, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer DEMANDA ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, conforme a lo previsto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, de la Jurisdicción Social, y 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Por sustitución, Decreto 37869/2024, de 4 de octubre), CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Esther Lidia Martín Martín.

**ANEXO I**

LISTA DE RESERVA DE LA CATEGORÍA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C, SUBGRUPO C2, DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA (LEY 20/2021, DE 28/12, BOP NÚMERO 126).

| Nº ORDEN | APELLIDO 1 | APELLIDO 2 | NOMBRE           | DNI       |
|----------|------------|------------|------------------|-----------|
| 1        | RAMOS      | MUÑOZ      | IBAN             | **7287*** |
| 2        | MORENO     | MARTÍN     | CARLOS FRANCISCO | **0694*** |
| 3        | LÓPEZ      | DEL VALLE  | MIRIAM           | **6829*** |
| 4        | PÉREZ      | HERNÁNDEZ  | ROSA MARÍA       | **8106*** |
| 5        | GARCÍA     | SAARINEN   | VANESA           | **4888*** |
| 6        | ALDARICO   | BANFI      | ALDANA LUCÍA     | **2695*** |

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (Por sustitución, Decreto 37869/2024, de 4 de octubre), CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Esther Lidia Martín Martín.

1.668.881

**Área de Gobierno de Higiene Urbana y Carnaval****Servicio Municipal de Limpieza****Sección de Gestión de Recursos Humanos y Administración****ANUNCIO****2.616**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 27431/2026, de 04 de agosto, por la que se formaliza la contratación como personal laboral fijo de las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria del proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección, categoría equivalente al Grupo C, Subgrupo C1, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, derivado de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y configuración de lista de reserva.

**ANTECEDENTES DE HECHO**

Primero. Por Resolución de la directora general de Administración Pública número 38488/2022, de 11 de octubre, se aprueban las Bases Generales que han de regir las convocatorias y el proceso de estabilización de las plazas incluidas en la oferta de empleo extraordinaria de la Ley 20/201, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso. Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 126/2022, de 19 de octubre.

Segundo. Publicación del Boletín Oficial de la Provincia número 158, de 30 de diciembre de 2022, la resolución número 46646/2022, de 28 de noviembre por la que se aprueban las bases específicas y convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización para cubrir 83 plazas de personal laboral fijo por el turno de acceso libre y mediante el sistema excepcional de concurso de méritos del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza.

Tercero. Publicación del Boletín Oficial de la Provincia número 138, de 13 de noviembre de 2024, por la que se publica la resolución número 36142/2024, de 23 de septiembre de 2024, por la que se modifica la resolución número 46646/2022, de 28 de noviembre, de la directora general de Recursos Humanos, aprobatoria de las bases específicas de la convocatoria que han de regir el proceso selectivo de estabilización de ochenta y dos (82) plazas, con el carácter de personal laboral fijo que incluyen siete plazas (7) por el turno de discapacidad de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

Cuarto. Publicación del Boletín Oficial de la Provincia número 138, de 13 de noviembre de 2024, por la que se publica la resolución número 43120/2024, de 7 de noviembre de 2024, por la que se modifica la resolución número 51379/2022, de 28 diciembre, de la directora general de la Administración Pública, por la que se aprueba la Convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de ochenta y dos (82) plazas, con el carácter de personal laboral fijo que incluyen siete plazas (7) por el turno de discapacidad de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, configuración de lista de reserva; y se declara la tramitación de urgencia.

Quinto. Con fecha 21 de noviembre de 2024 se hace pública en el Boletín Oficial del Estado número 281/2024 un extracto de la convocatoria del proceso de estabilización para la cobertura, como personal laboral fijo, de trece (13) plazas de Agente de Inspección, categoría equivalente al grupo C, subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo extraordinaria, mediante el sistema de concurso, según las D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Sexto. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 1729/2025, de fecha 24 de enero, por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que ha de regir el proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad), pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

Séptimo. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 17438/2025 de 13 de mayo de 2025, por la que se procede a rectificar la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 1729/2025, de 24 de enero, por la que se aprueba la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que ha de regir el proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad), pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

Octavo. Consta en el expediente solicitud de certificación al Servicio de Atención Ciudadana, de la presentación de reclamaciones o subsanaciones de defectos tras la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección.

Noveno. Consta en el expediente certificación de asientos registrales en relación a las reclamaciones o subsanaciones, tras la publicación del listado provisional de admitidos y excluidos del proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección.

Décimo. Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos número 25197/2025, de fecha 10 de julio, por la que se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas correspondiente a la convocatoria que ha de regir el proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad), pertenecientes al Grupo C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva. (BOP núm. 85, de 16/07/2025).

Undécimo. Publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del Acta/Anuncio número 1 de baremación provisional proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad).

Duodécimo. Consta en el expediente certificación de asientos registrales en relación a la presentación de reclamaciones o subsanaciones al proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad).

Decimotercero. Publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento del Acta/Anuncio número 9 de baremación definitiva y resolución de las reclamaciones formuladas por los interesados del proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad).

Decimocuarto. Consta en el expediente certificación de la publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (Edicto 1342) del Acta/Anuncio número 1 del Tribunal calificador con la baremación provisional del proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad), grupo C, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

Decimoquinto. Consta en el expediente certificación de la publicación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento (Edicto 1538) del Acta/Anuncio número 9 del Tribunal calificador con la baremación definitiva, resolución de reclamaciones y propuesta al Órgano convocante para la contratación laboral fija, de las personas que han superado el proceso de estabilización de trece (13) plazas de Agente de Inspección que se relacionan a continuación:

| APELLIDO 1 | APELLIDO 2 | NOMBRE           | DNI       |
|------------|------------|------------------|-----------|
| Suárez     | Naranjo    | Juana Delia      | **7966*** |
| García     | Sosa       | Mónica Brígida   | **3150*** |
| Santana    | Santos     | Graciela María   | **3238*** |
| Medina     | Suárez     | Ramón Alexis     | **7027*** |
| Suárez     | Suárez     | Antonio del Pino | **8434*** |
| García     | Sosa       | María del Pino   | **4717*** |

|            |          |                 |          |
|------------|----------|-----------------|----------|
| Hernández  | Vizcaíno | Mario Alexandre | **4836** |
| O'Shanahan | Socorro  | Rafael de León  | **8517** |
| Ramos      | Santana  | José Luis       | **8577** |
| Santana    | Alemán   | María Lourdes   | **6555** |
| Correa     | Suárez   | José Lorenzo    | **8610** |
| Hernández  | García   | Ana María       | **3027** |
| Betancor   | Espino   | Isidro Luciano  | **8064** |

Decimosexto. Consta en el expediente cuantificación y documentos contables de retención de crédito por las retribuciones y cuota patronal, por importe total de 247.045,63 euros, para el periodo comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2026. De las personas relacionadas en el antecedente decimoquinto anterior.

#### IMPUTACIÓN PRESUPUESTARIA

| Aplicación presupuestaria | Referencia RC      | Nº Operación- Fecha | Concepto                                                                           | Período del gasto             | Importe (euros) |
|---------------------------|--------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| 06114/16210/13000         | 2026.2.0022167.000 | 27/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, contratación por superar proceso estabilización             | 01/08/2026<br>a<br>31/12/2026 | 82.739,15       |
| 06114/16210/13002         | 2026.2.0022167.000 | 27/07/2026          | OTRAS REMUNERACIONES contratación por superar proceso estabilización               | 01/08/2026<br>a<br>31/12/2026 | 103.992,20      |
| 06114/16210/16000         | 2026.2.0022167.000 | 27/07/2026          | SEGURIDAD SOCIAL<br>Cuota Patronal contratación por superar proceso estabilización | 01/08/2026<br>a<br>31/12/2026 | 60.314,24       |

Decimoséptimo. Con fecha 5 de junio de 2026 y con número de registro de salida 2026-38212, se remite, a través del servidor del registro telemático de comunicaciones del Ayuntamiento, EXPERTA, requerimiento a D.<sup>a</sup> Esther Gloria Vidueira Guerra, con DNI \*\*2611\*\*, a fin de que procediera a la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos declarados en la declaración responsable suscrita con ocasión de su participación en el proceso extraordinario de estabilización de Agente de Inspección, en la que manifestaba expresamente:

«Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a de que seré automáticamente excluido/a del proceso, aunque lo haya superado, y de que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.»

En cumplimiento del compromiso asumido en la declaración responsable y al amparo de lo dispuesto en el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bajo la rúbrica «Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo», dispone que:

«Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.»

En aplicación de lo dispuesto en el citado precepto y con la finalidad de tramitar el correspondiente expediente de contratación, mediante el referido requerimiento se solicitó motivadamente a la interesada la exhibición de los documentos originales acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación en el proceso extraordinario de estabilización, al objeto de proceder a su cotejo con la documentación obrante en el expediente. A tal efecto, se le concedió un plazo de diez (10) días, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, para la exhibición de los documentos originales y, en su caso, la aportación de aquella documentación que no obrara en su expediente personal.

Obra en el expediente de la interesada, con registro de salida número 2026-38212, la acreditación de puesta a disposición del requerimiento efectuado a fecha 5 de junio de 2026, a las 13:15 horas, así como, el acuse de recibo de la notificación telemática la cual, se considera rechazada por caducidad el día 16/06/2026, a las 00:00 horas. Todo lo cual es registrado por el Servidor del Registro Telemático del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria a efectos de cómputo de los plazos imputables tanto al interesado como a la Administración (art. 31 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Con fecha 19 junio de 2026, y número de registro de entrada 2026-104971, la interesada presenta la documentación requerida fuera del plazo concedido.

En virtud de la normativa de aplicación, por incumplimiento de los plazos establecidos se considera, a D<sup>a</sup>. Esther Vidueira Guerra, con DNI \*\*2611\*\*\*, excluida del proceso de estabilización de las trece (13) plazas de Agente de Inspección (12 plazas por el turno libre y 1 plaza por el turno de discapacidad), grupo C, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, mediante el sistema de concurso, según la D.A. 6<sup>a</sup> y 8<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y configuración de lista de reserva.

Decimoctavo. Consta en el expediente Informe de incidencia y propuesta relativa a la determinación definitiva de las personas aspirantes propuestas para su contratación.

#### NORMATIVA APLICABLE

- Constitución Española de 1978
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 31/2023, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023.
- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en su versión consolidada de 28 de junio de 2024 (ROGA).

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1ª. Formalización del contrato como Personal Laboral Fijo tras la superación del proceso selectivo de estabilización.

Atendiendo a la base novena “Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento”, de las bases específicas que rige el citado proceso selectivo; se ha realizado por el Servicio de Recursos Humanos la necesaria comprobación de los requisitos exigidos para ser contratado como personal laboral fijo, de la persona aspirante.

Asimismo y en relación a la citada base, en lo que respecta a la posibilidad de establecer la superación del período de prueba y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece que “(...) Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación”.

Por lo tanto, esta Administración entiende que tras la superación del proceso selectivo derivado de la Oferta de Empleo Extraordinaria de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en relación a las personas seleccionadas y que ocupaban temporalmente la plaza objeto de estabilización, no deberán realizar periodo de prueba, justificándose la exención del citado periodo con la experiencia previa en el mismo puesto.

Además de lo anterior, y según la jurisprudencia que se relaciona se puede establecer que, con carácter general, se entiende abusivo el periodo de prueba cuando el trabajador ya ha desempeñado con anterioridad las mismas funciones en la empresa bajo cualquier modalidad contractual, en la medida que el objeto es comprobar las aptitudes del trabajador. En tal caso, se considera que carece de justificación volverlo a pactar, pues si las tareas son iguales y en las mismas condiciones, la aptitud del trabajador ya es conocida por la empresa (TS 18-1-05, EDJ 7094; 25-11-05, EDJ 307111).

2ª. Sobre la modalidad de contratación. Novación de la relación laboral.

En relación a la persona que ocupaba temporalmente la plaza objeto de estabilización se debe proceder a la suscripción de un contrato fijo (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO»), produciéndose la modificación del contrato temporal irregular que tenía suscrito el trabajador con el Ayuntamiento.

Así viene expresamente establecido en el documento publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública, denominado “Criterios Comunes para la aplicación del proceso de estabilización derivado de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017”, que dispone:

“Toma de posesión de la plaza y cese del temporal o interino.

Una vez finalizado el procedimiento y nombrados los nuevos funcionarios de carrera o formalizados los contratos de trabajo de personal fijo (o si ya viniesen prestando servicios en la Administración, la novación de sus contratos de trabajo), los aspirantes seleccionados podrán tomar posesión de la plaza produciéndose el cese en el mismo momento de la persona que en su caso la viniera desempeñando de forma temporal o interina. Dado

que, por las características del proceso, es posible que esta persona haya resultado adjudicataria de otra plaza, se considera aconsejable que se articule previamente que estos cese y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada”.

En el mismo sentido, se pronuncia el apartado 3.11 de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

«Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos del nuevo personal funcionario de carrera o los contratos de trabajo de personal fijo (o si ya viniesen prestando servicios en la Administración, la novación de sus contratos de trabajo), procederá la toma de posesión de la plaza, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquella de forma temporal o interina».

Por tanto, finalizado el procedimiento y formalizados los contratos de trabajo de personal fijo, (clave 100 contrato «INDEFINIDO TIEMPO COMPLETO-ORDINARIO»), los aspirantes seleccionados podrán tomar posesión de la plaza, y se producirá la extinción de la relación laboral de las personas que, en su caso, vinieren desempeñando de forma temporal en la plaza.

La circunstancia de que la persona trabajadora viniera ocupando temporalmente la misma plaza que ha obtenido con carácter definitivo tras superar el correspondiente proceso extraordinario de estabilización determina la novación de su relación laboral, sin que ello comporte la extinción del contrato de trabajo preexistente ni la constitución de una nueva relación laboral. En consecuencia, procede mantener íntegramente las condiciones laborales consolidadas hasta ese momento, incluidas la antigüedad, la categoría profesional, las retribuciones y los restantes derechos derivados de la relación laboral, al continuar desempeñando, sin solución de continuidad, la misma plaza, que pasa a ser ocupada con carácter fijo al quedar definitivamente vinculada al correspondiente puesto dotado presupuestariamente.

Concluyendo, una vez formalizado el contrato como personal laboral fijo tras el proceso de estabilización, se produce la novación del contrato que tuviera suscrito con el Ayuntamiento, fuera indefinido o temporal. Es decir, deberá cambiarse la clave del contrato que, en su momento, se informó a la Seguridad Social cuando se dio de alta al trabajador en el sistema RED, a la clave correspondiente al contrato fijo, siendo esta la clave 100 correspondiente al contrato indefinido ordinario.

No se requiere una baja de los/las trabajadores/as y posterior alta, sino únicamente un cambio de clave de contrato, manteniendo el alta existente e informando de una situación que de hecho ya se había producido en un momento anterior y que en este momento se regulariza.

## 2.1. Aspirantes que actualmente ocupan plazas objeto de esta convocatoria.

En relación a la base específica duodécima (BOP núm. 158, de 30/12/2022), en lo que respecta a la posibilidad de establecer la superación del período de prueba y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establece que “(...) Será nulo el pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación”.

En el presente proceso, las personas propuestas por el Tribunal Calificador para la contratación como personal laboral fijo, según el Acta/Anuncio número 9 de baremación definitiva, tienen la condición de personal laboral indefinido no fijo de este Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en la misma plaza y con las mismas funciones objeto del proceso de estabilización que nos ocupa. Procede, por tanto, de conformidad con lo anteriormente expuesto, la novación de su contrato de trabajo, manteniéndose las mismas condiciones laborales que tenía con esta administración, procediendo la suscripción del correspondiente contrato laboral fijo.

Además de lo anterior, y según la jurisprudencia que se relaciona, se puede establecer que, con carácter general, se entiende abusivo el periodo de prueba cuando el trabajador ya ha desempeñado con anterioridad las mismas funciones en la empresa bajo cualquier modalidad contractual, en la medida que el objeto es comprobar las aptitudes del trabajador. En tal caso, se considera que carece de justificación volverlo a pactar, pues si las tareas son iguales y en las mismas condiciones, la aptitud del trabajador ya es conocida por la empresa (TS 18-1-05, EDJ 7094; 25-11-05, EDJ 307111).

Por lo tanto, este Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria entiende que de las trece personas que han superado este proceso selectivo, las personas que se relacionan a continuación no deberán realizar periodo de prueba, ya que ocupaban temporalmente la plaza objeto de estabilización, justificándose la exención del citado periodo con la experiencia previa en el mismo puesto de trabajo al que va a ser adscritos. Se acompaña cuadro de los aspirantes seleccionados que ya venían desempeñando un puesto de trabajo de la RPT mediante su adscripción en la misma categoría profesional que las plazas objeto de estabilización:

| Apellido 1 | Apellido 2 | Nombre           | DNI       | PLAZA       | CÓDIGO PUESTO |
|------------|------------|------------------|-----------|-------------|---------------|
| Suárez     | Naranjo    | Juana Delia      | **7966*** | 1-2LAB-5-7  | NCI-L-12      |
| García     | Sosa       | Mónica Brígida   | **3150*** | 1-2LAB-5-16 | NCI-L-23      |
| Santana    | Santos     | Graciela María   | **3238*** | 1-2LAB-5-18 | NCI-L-25      |
| Medina     | Suárez     | Ramón Alexis     | **7027*** | 1-2LAB-5-17 | NCI-L-24      |
| Suárez     | Suárez     | Antonio del Pino | **8434*** | 1-2LAB-5-1  | NCI-L-05      |
| García     | Sosa       | María del Pino   | **4717*** | 1-2LAB-5-19 | NCI-L-26      |
| Hernández  | Vizcaíno   | Mario Alexandre  | **4836*** | 1-2LAB-5-20 | NCI-L-27      |
| O'Shanahan | Socorro    | Rafael de León   | **8517*** | 1-2LAB-5-3  | NCI-L-07      |
| Santana    | Alemán     | María Lourdes    | **6555*** | 1-2LAB-5-4  | NCI-L-09      |

2.2. Aspirante del turno libre seleccionada que, manteniendo vínculo de empleo con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, no ocupaba con anterioridad una plaza laboral profesional equivalente a la convocada y ha ejercido el derecho de opción al haber resultado seleccionada en dos o más convocatorias del proceso extraordinario de estabilización, eligiendo el proceso selectivo para la provisión de trece (13) plazas de Agente de Inspección, grupo C, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, mediante el sistema de concurso, conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y a quien le corresponde la realización del período de prueba de 45 días:

| Apellido 1 | Apellido 2 | Nombre    | DNI       | PLAZA       | CÓDIGO PUESTO |
|------------|------------|-----------|-----------|-------------|---------------|
| Hernández  | García     | Ana María | **3027*** | 1-2LAB-5-10 | NCI-L-16      |

2.3. Aspirante del turno libre seleccionado que, careciendo de relación laboral vigente con el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, ha ejercido el derecho de opción al haber resultado seleccionado en dos o más convocatorias del proceso extraordinario de estabilización, eligiendo el proceso selectivo para la provisión de trece (13) plazas de Agente de Inspección, grupo C, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, mediante el sistema de concurso, conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y a quien le corresponde la realización del período de prueba de 45 días:

| Apellido 1 | Apellido 2 | Nombre    | DNI       | PLAZA      | CÓDIGO PUESTO |
|------------|------------|-----------|-----------|------------|---------------|
| Ramos      | Santana    | José Luis | **8577*** | 1-2LAB-5-8 | NCI-L-13      |

2.4. Aspirante del turno de discapacidad que, careciendo de relación laboral vigente con el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, ha ejercido el derecho de opción al haber resultado seleccionado en dos o más convocatorias del proceso extraordinario de estabilización, eligiendo el proceso selectivo para la provisión de trece (13) plazas de Agente de Inspección, grupo C, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, mediante el sistema de concurso, conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y al que corresponde la realización del período de prueba de 45 días:

| Apellido 1 | Apellido 2 | Nombre         | DNI       | PLAZA      | CÓDIGO PUESTO |
|------------|------------|----------------|-----------|------------|---------------|
| Betancor   | Espino     | Isidro Luciano | **8064*** | 1-2LAB-5-2 | NCI-L-06      |

2.5. Aspirante del turno libre seleccionado que, manteniendo relación laboral vigente como personal laboral indefinido no fijo con el Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza, ha ejercido el derecho de opción al haber resultado seleccionado en dos o más convocatorias del proceso extraordinario de estabilización y, no ocupaba con anterioridad una plaza laboral correspondiente a una categoría profesional equivalente, eligiendo el proceso selectivo para la provisión de trece (13) plazas de Agente de Inspección, grupo C, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria, mediante el sistema de concurso, conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, y al que corresponde la realización del período de prueba de 45 días:

| Apellido 1 | Apellido 2 | Nombre       | DNI       | PLAZA      | CÓDIGO PUESTO |
|------------|------------|--------------|-----------|------------|---------------|
| Correa     | Suárez     | José Lorenzo | **8610*** | 1-2LAB-5-5 | NCI-L-10      |

3ª. Sobre la finalización de la relación laboral por imposibilidad de admitir documentación presentada fuera del plazo conferido en un proceso selectivo

Sobre la finalización de la relación laboral de D.ª Esther Gloria Vidueira Guerra, con DNI \*\*2611\*\*\*, se ha de destacar que, la acreditación de los requisitos exigidos para participar en un proceso selectivo constituye un presupuesto esencial del procedimiento de selección, cuya observancia resulta indisponible tanto para las personas aspirantes como para la propia Administración convocante.

Respecto al incumplimiento del requerimiento efectuado al amparo del artículo 28.5 de la Ley 39/2015, la interesada no atendió en plazo el requerimiento efectuado por esta Administración para la exhibición y cotejo de la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos de participación, pese a haber sido válidamente puesta a su disposición mediante notificación electrónica practicada conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En consecuencia, la documentación presentada con fecha 19 de junio de 2026 no puede reputarse presentada en plazo, al haber expirado el conferido en el requerimiento sin que la interesada hubiera atendido la obligación impuesta por la Administración.

En relación a los efectos jurídicos del rechazo de la notificación electrónica, el artículo 43.2 de la Ley 39/2015 establece expresamente que, cuando la notificación por medios electrónicos sea de carácter obligatorio o haya sido expresamente elegida por la persona interesada, se entenderá rechazada cuando hayan transcurrido diez días naturales desde su puesta a disposición sin que se acceda a su contenido, entendiéndose efectuado el trámite de notificación y continuándose el procedimiento.

En el presente supuesto consta acreditado en el expediente que el requerimiento fue puesto a disposición de la interesada el día 5 de junio de 2026, produciéndose su rechazo por caducidad el 16 de junio de 2026,

circunstancia que despliega plenamente los efectos jurídicos previstos en el citado precepto legal, sin que pueda imputarse a la Administración la falta de acceso de la interesada a la notificación.

Debe tenerse presente que las bases reguladoras del proceso selectivo constituyen la ley del proceso selectivo, vinculando por igual a la Administración, al órgano de selección y a todos los aspirantes, conforme a una consolidada doctrina jurisprudencial del Tribunal Supremo. En consecuencia, la Administración carece de facultades para dispensar individualmente el cumplimiento de los requisitos documentales o de los plazos establecidos, pues ello supondría vulnerar los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad consagrados en el artículo 23.2 de la Constitución Española, así como el principio de seguridad jurídica previsto en el artículo 9.3 del mismo texto constitucional.

Por ello, la exclusión no deriva exclusivamente del incumplimiento del requerimiento administrativo, sino también del incumplimiento del compromiso expresamente asumido por la propia aspirante mediante la declaración responsable presentada junto con su solicitud de participación, en la que aceptó las consecuencias jurídicas derivadas de la falta de acreditación documental de los requisitos declarados.

En consecuencia, habiendo incumplido la interesada el requerimiento efectuado para la acreditación documental de los requisitos declarados mediante declaración responsable, al presentar la documentación una vez expirado el plazo conferido al efecto, y producidos plenamente los efectos jurídicos del rechazo de la notificación electrónica conforme al artículo 43.2 de la Ley 39/2015, procede acordar su exclusión del proceso selectivo. Tal decisión encuentra fundamento en el obligado cumplimiento de las bases de la convocatoria, que constituyen la ley del proceso selectivo y vinculan por igual a la Administración y a todos los aspirantes, así como en los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y seguridad jurídica, que impiden dispensar un tratamiento singularizado respecto del resto de participantes mediante la admisión de documentación presentada fuera del plazo establecido.

4ª. Sobre la no procedencia de derecho a la percepción de indemnización con motivo de la contratación como personal laboral fijo tras superación de proceso selectivo de estabilización.

Entiende esta jefatura que no procede la percepción por parte de la persona aspirante, de indemnización por la conversión de su contrato como personal laboral temporal (indefinido no fijo en este supuesto) a personal laboral fijo, por cuanto no se ha producido una extinción de su relación laboral inicial con este Ayuntamiento, al contrario, la transformación de su vínculo laboral ha de considerarse como novación contractual, esto es, una conversión de temporalidad a fijeza, manteniendo además la misma categoría profesional que ostentaba, sueldo, antigüedad, etc. sin que se vea perjudicado en modo alguno.

En tal sentido, se estima de extrema importancia la reciente Sentencia del Juzgado de lo Social número 1 de Gáldar, de fecha 7 de marzo de 2025, la cual, en un supuesto idéntico, esto es, la contratación como personal laboral fijo de personal laboral temporal (laboral indefinido no fijo) como consecuencia de la superación de un proceso de estabilización, desestima la pretensión de percepción de indemnización de los demandantes, al producirse la conversión de su relación laboral de personal laboral temporal en personal laboral fijo; así en su fundamento de derecho tercero, dispone:

“1. Que no procede calificarse como extinción de la relación laboral de cada actor con el Ayuntamiento demandado la decisión de ambos de concurrir al proceso de estabilización y, posteriormente, suscribir los respectivos contratos de trabajo con la condición de fijos en el seno de dicha Entidad Pública demandada y con idénticas condiciones de antigüedad, categoría profesional, salarios, etc. Por contra, la transformación de dichos vínculos laborales han de calificarse de sendas novaciones contractuales, esto es, auténticas conversiones desde contratos de trabajo de carácter indefinidos no fijos hacia contratos de trabajo de carácter fijos.

2. Que, dada la inexistencia de las rupturas de las relaciones laborales entre los actores y el Ayuntamiento demandado, es por lo que no resultan tributarios de las oportunas indemnizaciones por extinción de los respectivos contratos de trabajo [...]

3. Que, en todo caso, la parte actora no tendría derecho a las pretendidas indemnizaciones por cuanto no han perdido puestos de trabajo, por contra, han concurrido libre y voluntariamente al proceso selectivo de estabilización y han obtenido la cobertura de las mismas plazas que venían ocupando y en idénticas condiciones que venía desempeñando los mismos. Pero es que, igualmente, la parte actora no aporta ni acredita, en su caso, los eventuales daños bien materiales bien morales que sean susceptibles de resultar indemnizados en los términos interesados en sus respectivas demandas. [...]”.

Por lo tanto, se considera que no cabe indemnización a la persona aspirante seleccionada por conversión de su contrato laboral temporal (indefinido no fijo) en laboral fijo, consecuencia de la superación de un proceso de estabilización.

5ª. Con relación al objeto de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:

I. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, tiene por objeto la reducción de la tasa de temporalidad en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, configurándose la convocatoria de procesos de estabilización como la medida inmediata “para remediar la elevada temporalidad existente” a que se refiere el preámbulo de la Ley.

En ese marco, el propio preámbulo establece que la exigencia de los plazos fijados tiene por objeto “evitar dilaciones en estos nuevos procesos”.

En ese sentido, si bien se parte de la vinculación de todas las Administraciones Públicas al cumplimiento de estos plazos, es necesario destacar que la no observancia de alguno de ellos no deja de habilitar para el cumplimiento del objetivo finalista contemplado en la norma.

II. Sobre la naturaleza de los plazos previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, respecto a los procesos selectivos de estabilización.

La Dirección General de Función Pública del entonces Ministerio de Hacienda y Función Pública, con fecha 4 de julio de 2022 (Ref.: consulta 157/2022 – MMM) en respuesta a consulta sobre el criterio a seguir en la aplicación de los plazos legales previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, afirmó lo siguiente:

“La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluye una serie de plazos temporales para dar cumplimiento al compromiso de España con la Unión Europea, en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), en relación con la reducción de la temporalidad por debajo del 8% en las administraciones públicas para finales del año 2024. (...) Tal y como dispone la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su artículo 48.3: “La realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido para ellas sólo implicará la anulabilidad del acto cuando así lo imponga la naturaleza del término o plazo, lo que implicaría que se pueda subsanar el retraso.

Los tres plazos previstos en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, carecen de carácter esencial, con lo que su incumplimiento constituye un vicio subsanable, de forma que cabe aprobar las ofertas con posterioridad al plazo establecido, así como publicar las convocatorias y concluir los procesos selectivos con posterioridad a los plazos correspondientes.

Sin perjuicio de lo anterior, respecto a la ejecución de la oferta, particularmente, para la publicación de la convocatoria, al tratarse de la ejecución de una “oferta de empleo público o instrumento similar”, se aplicaría el artículo 70.1 del TREBEP, de forma que si bien los plazos del artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, no son esenciales, sí operaría el plazo esencial de tres años dispuesto “en todo caso” en tal artículo. (...) Entender lo contrario implicaría una inacción de las Administraciones que conllevaría el mantenimiento del empleo temporal, ya que no pudiendo aprobarse la oferta o ejecutarse ésta, se mantendrían puestos estructurales

ocupados de forma interina o temporal que es, precisamente, el problema que se quiere atajar y dentro del plazo legal acordado con la Unión Europea para la recepción de los fondos asociados al PRTR.

Nos encontramos ante plazos legales, que carecen desde el punto jurídico de carácter esencial, y cuya dilación supondría un vicio subsanable, pero que son de obligado cumplimiento en el marco de los hitos acordados con la Comisión Europea en relación con el PRTR, y en especial, en lo relativo los plazos de 31 de diciembre de 2022 y de 31 de diciembre de 2024.”

La indicada interpretación ha sido acogida por numerosas administraciones, como puede comprobarse con su reproducción en respuestas a consultas planteadas respecto al mismo asunto, así como por dictámenes de órganos consultivos, como el Consejo Consultivo de Canarias, que en su dictamen núm. 260/2023, de 13 de junio, la reproduce, coincidiendo igualmente en la consideración de los plazos citados de la Ley 20/2021 como no esenciales, al concluir:

“Conforme a lo razonado, se considera que los plazos establecidos en el art. 2.2 de la Ley 20/2021 no tienen la consideración de esenciales, con las consecuencias que de ello se derivan”.

### III. Sobre la posible caducidad de las ofertas de empleo público y el artículo 70.1 del TREBEP.

La controversia respecto a la caducidad de las ofertas de empleo público había sido resulta por la jurisprudencia que recoge, por todas, la Sentencia núm. 4195/2019, de 12 de diciembre de 2019, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Supremo, al determinar:

“Este vicio de invalidez del acto administrativo permite, no obstante, la conservación de los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse cometido la infracción que hemos apreciado, según faculta el artículo 51 de la Ley 39/2015. Y lo cierto es que el procedimiento selectivo se desarrolló sin que se atribuya vicio o tacha alguna, en su ejecución, determinante de su invalidez.

(...) Además, esta Sala tradicionalmente ha mantenido, con una reiteración que nos excusa de cita, el criterio de no alterar el resultado de la selección, respecto de los seleccionados, en los casos de impugnación de convocatorias o del resultado de procesos selectivos, sin perjuicio de determinar los efectos en cada caso”

Criterio que se reitera en numerosas sentencias, como ocurre con claridad meridiana en la Sentencia núm. 467/2023, de 16 de mayo de 2023, de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, que concluye:

“Sentado lo anterior, comenzaremos señalando que no concurre la causa de nulidad relativa a que el cese trae causa de una OPE caducada. Es verdad que el Tribunal Supremo ha reconocido que el plazo del artículo 70.1 EBEP tiene carácter esencial. Ello supondría que la realización de actuaciones fuera de ese plazo incurriría en vicio de anulabilidad, por aplicación del artículo 48.3 de la Ley 39/2015. A partir de ahí, nuestro alto tribunal ha mantenido la viabilidad de conservar los actos y trámites cuyo contenido se hubiera mantenido igual de no haberse superado ese plazo de tres años, conforme a lo previsto en el artículo 49 de ese mismo texto legal. De tal modo que, en el caso de que el procedimiento selectivo se hubiera desarrollado sin vicio o tacha alguno determinante de su invalidez, han de mantenerse las actuaciones realizadas, aun cuando se hubiera superado el plazo máximo del artículo 70.1 EBEP (sentencia de la Sala Tercera del Tribunal Supremo 1.718/2019, de doce de diciembre -rec. 3.554/2017).

No obstante, lo anterior la interpretación que hace el apelante del artículo 70.1 EBEP no se acomoda a la jurisprudencia del Tribunal Supremo. Así, considera el recurrente que, dentro de ese plazo de tres años, ha de haberse culminado el proceso de selección. Sin embargo, no es esa la interpretación que se deduce de las sentencias de nuestro alto tribunal, que computa este plazo desde la publicación de la OPE hasta que se produce la convocatoria (así, sentencias 1.718/2019, de doce de diciembre rec. 3.554/2017- y 1.747/2018, de diez de diciembre -rec. 129/2016-) Y en este caso no se ha superado el plazo de tres años entre la aprobación de la OPE, el 13 de diciembre de 2016 y la publicación de la convocatoria el 10 de diciembre de 2016”.

Sin embargo, la Sala Tercera de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo en su reciente Sentencia núm. 930/2025, de 9 de julio (rec. 5278/2023), ha cambiado la jurisprudencia precedente.

Como es el artículo 70 del TREBEP dispone que “Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años”.

La Sala Tercera, de lo Contencioso-administrativo, Sección 4ª, del Tribunal Supremo en Sentencia núm. 1718/2019, de 12 Dic. 2019, Rec. 3554/2017, había reconocido el carácter esencial de tal plazo de tres años, de modo que la realización de actuaciones administrativas fuera del tiempo establecido por la ley para su desarrollo, cuando, como en este caso, la naturaleza del plazo lo impone, determinaría la anulabilidad del acto administrativo, a tenor de lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015. Con arreglo a la Sentencia núm. 1718/2019 el «dies a quo» para el comienzo del plazo pasaba ser el de la publicación de la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial correspondiente, siendo el «dies ad quem» el de la publicación de la Convocatoria de las correspondientes plazas.

Así señaló que, el artículo 70 del TRLEBEP establece “la obligación de convocar procesos selectivos para las plazas comprometidas” y exige ejecutar la oferta de empleo público “en todo caso” dentro de este margen temporal. El plazo legal se interpreta como “improrrogable”, lo que implica que, “salvo razones muy poderosas”, el incumplimiento del plazo tiene el carácter invalidante.

Es decir, para el Tribunal Supremo el incumplimiento del plazo tiene carácter invalidante, determinando la caducidad de la oferta, salvo que concurran las que denomina «razones muy poderosas», lo que se especifica en cada administración y para el supuesto específico de la concreta gestión de los expedientes de convocatorias de plazas objeto de estabilización. Declara la Sentencia núm. 1718/2019, de 12 dic. 2019, Rec. 3554/2017, en su fundamento jurídico cuarto lo siguiente:

“CUARTO. La interpretación del artículo 70.1 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre (TRLEBEP)

En relación con la caracterización del plazo, como esencial o no, respecto de la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar, previsto en el inciso final del artículo 70.1 citado, en nuestra Sentencia de 21 de mayo de 2019, citando a su vez la precedente Sentencia de 10 de diciembre de 2018 (recurso de casación nº 129/2016), declaramos su carácter esencial, al señalar que <<En cambio, sí es relevante tener presente que el límite de los tres años acompaña a la lógica de que se ejecuten las ofertas de empleo público aprobadas para un ejercicio determinado mientras permanezcan las necesidades en virtud de las cuales se elaboraron, necesidades que razonablemente pueden variar de manera significativa más allá de ese margen. En todo caso, llama la atención que la Comunidad de Madrid no haya explicado la razón a la que se debe la demora de nueve y siete años en efectuar las convocatorias.

Por último y en relación con lo que se acaba de decir, es menester señalar que la recurrente en casación no ha desvirtuado los argumentos con los que la sentencia justifica el carácter esencial del plazo de tres años para ejecutar las ofertas de empleo público establecido por el artículo 70.1 del Estatuto Básico del Empleado Público. Ante una prescripción legal que impone “la obligación de convocar procesos selectivos para las plazas comprometidas” y exige ejecutar la oferta de empleo público “en todo caso” dentro de ese margen temporal y luego añade que el plazo será “improrrogable”, son precisas razones muy poderosas para no deducir de esa disposición el carácter invalidante del incumplimiento del plazo.

No existen razones para modificar lo allí dicho en que ya se afirmó el carácter esencial del plazo”.

La reciente sentencia de la Sala Tercera de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Supremo núm. 930/2025, de 9 de julio (REC. 5278/2023), declaró en su fundamento de derecho quinto, lo siguiente (subrayado nuestro):

15. De todo lo expuesto y para resolver la cuestión de interés casacional, cabe deducir lo que sigue:

1º Que la OEP se configura como un instrumento de planificación del empleo público de forma que los conceptos de “desarrollo” y “ejecución” comprenden, desde luego, la convocatoria de procesos selectivos de las plazas previstas en la OEP, una convocatoria que se inserta así en la lógica de la ejecución y desarrollo de una OEP.

2º Si el artículo 70.1 del EBEP, inciso final, ordena que la ejecución de la OEP deba desarrollarse en el plazo de tres años, hay que deducir que tal plazo comprende no sólo la convocatoria sino, además, el completo desarrollo del proceso selectivo. Se trata de un plazo, en sí, razonable, y traslada a las Administraciones un mandato de celeridad y eficacia: no es razonable tener procesos selectivos abiertos durante más de tres años.

3º La idea anterior se confirma si se ciñese la idea de ejecución de una OEP sólo al acto de convocatoria y hecha esta convocatoria, el proceso selectivo se desarrollase sin previsión de un plazo para concluirlo o, por fijar un plazo, que se desarrollase en los tres años: esto implicaría o procesos selectivos de duración indeterminada o permitir -de agotarse todos plazos- a que la ejecución de una OEP culminase al cabo de seis años.

4º La idea de celeridad entendida como eficacia en la satisfacción de necesidades de contar con medios humanos, se deduce de la exposición de motivos de la Ley 20/2021 ya citada. Ciertamente su objeto es la reducción de la temporalidad, pero prevé que “para evitar dilaciones en estos nuevos procesos, se exigirá que las ofertas de empleo relativas a estos procesos de estabilización se aprueben y publiquen en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022, y las respectivas convocatorias antes del 31 de diciembre de 2022, debiendo finalizar los procesos antes del 31 de diciembre de 2024”.

5º Esta idea de celeridad viene justificada tras los años de “reposición cero” por razón de la crisis económica, a la que se añadió la paralización de los procesos selectivos a raíz de la pandemia, más la urgencia para ejecutar los mandatos de la jurisprudencia del Tribunal de Justicia de la Unión Europea para atajar la temporalidad en el empleo público.

6º Ahora ya no es tanto cuestión de celeridad como de eficacia aplicada a los sistemas de provisión de puestos en las Administraciones, eficacia que es principio constitucionalizado para regular la actuación de las Administraciones (artículo 103.1 de la Constitución) y que tiene su cabal concreción en los principios que relaciona el artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público [cfr. apartados a), d), e) y h)].

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.”

En este sentido, el Tribunal Supremo deja abierta la vía a posibles excepciones, al contemplar la posibilidad de que existan «razones muy poderosas» que impidan el cumplimiento del plazo de tres años, con el consiguiente

extraordinario proceso de estabilización sometido al régimen temporal específico de la Ley 20/2021, sino que, además, concurren las causas justificadas y excepcionales a que se refiere el propio Tribunal Supremo: la elevada carga administrativa derivada de la gestión simultánea de numerosos procedimientos de estabilización y las limitaciones estructurales de recursos humanos, circunstancias ambas que constan documentadas en el expediente”. Sin olvidar que 602 plazas de los procesos selectivos de estabilización han sido modificadas durante su tramitación y gestión en ejecución de la sentencia número 489/2023, de 14 de diciembre de 2023, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el procedimiento ordinario 515/2022 y notificada con fecha 9 de enero de 2024, a través de la cual se concluye lo siguiente: “Estimar el recurso contencioso-administrativo contra el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de 19 de mayo de 2022, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal (BOP de Las Palmas número 62, de 25 mayo de 2022) y contra los acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento citado de 26 de mayo y 2 de junio, que rectifican errores materiales cometidos en el Anexo de las plazas objeto de la Oferta de referencia” fallando “Anular tales resoluciones, en el particular en que se incluyen en la OEP las plazas propias del personal funcionario ocupadas por personal laboral indefinido no fijo y temporal, y que son objeto de oferta mediante vínculo funcional quedando igualmente anulada la inclusión de las plazas expresamente enumeradas en los hechos primero y segundo de la demanda actora, en cuanto carecen de los requisitos previstos en la disposición adicional sexta u octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público”, lo cual motivó la modificación durante el ejercicio 2024 de la Plantilla del presupuesto municipal, de la vigente RPT del Ayuntamiento, de la OPE aprobatoria de la de estabilización, así como de las convocatorias que afectaban a 602 plazas objeto de estabilización.

En tal sentido, los procesos selectivos de estabilización convocados por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria:

- Se enmarcan en un régimen jurídico excepcional (Ley 20/2021) que modula los plazos generales del artículo 70.1 del TREBEP, aplicables a procesos ordinarios.
- Han sido tramitado conforme a la legalidad y jurisprudencia vigentes en el momento de su desarrollo.
- Presentan causas justificadas y excepcionales para cualquier eventual retraso, acreditadas documentalmente en el expediente, tales como la elevada carga administrativa y las limitaciones de recursos humanos.
- No existe jurisprudencia consolidada que permita aplicar automáticamente e invalidar procedimientos en curso con base exclusiva en la STS nº 930/2025.

Por todo ello, en el presente expediente consideramos que no concurre causa de caducidad de la OEP de estabilización aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad adoptado en sesión extraordinaria y urgente celebrada en fecha 20 de agosto de 2024, (publicada en el BOP núm. 104 de fecha 26 de agosto), de modificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en la cual, ni existe impedimento jurídico alguno para continuar con el procedimiento de contratación como personal laboral fijo, ni en los procesos selectivos en tramitación por el Servicio de Recursos Humanos, en aplicación del principio de conservación de actos administrativos (art. 51 Ley 39/2015), deben preservarse todos los actos válidamente dictados hasta la fecha, proseguir la tramitación y culminar el proceso conforme al mandato y plazos establecidos por la Ley 20/2021.

#### 6ª. Constitución de listas de reserva.

El apartado décimo de las bases específicas, dispone con relación a la constitución de listas de reserva que:

“De la presente convocatoria, se constituirá una lista de reserva correspondiente a cada una de las especialidades convocadas.

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

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

7ª. De la competencia del órgano para resolver.

En su virtud, esta Dirección General de Recursos Humanos, al amparo del Acuerdo por el que se establece el régimen de delegaciones de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 1 de febrero de 2024, modificado y compilado por Acuerdo de 6 de junio de 2024 (BOP de Las Palmas número 73, de 14 de junio de 2024), así como del Decreto del alcalde número 21615/2015, de 9 de julio, de delegación de competencias en la Junta de Gobierno de la Ciudad, en los concejales de gobierno, concejales delegados, concejales-presidentes de distrito y personal directivo (coordinadores y directores generales), modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 10201/2026, de 27 de marzo, en ambos casos en el marco, con carácter general, del Decreto de la alcaldesa número 26777/2023, de 26 de junio, por el que se establece la estructura orgánica superior y directiva de las Áreas de Gobierno, se procede a la designación y nombramiento de los titulares de las mismas y de las Concejalías Delegadas y marco legal de funciones de estos, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12215/2026, de 13 de abril y, con carácter particular, del Decreto de la alcaldesa número 28121/2023, de fecha 12 de julio, por el que se establecen los ámbitos materiales, sectores funcionales y la estructura organizativa del Área de Gobierno de Presidencia, Hacienda, Modernización, Recursos Humanos y Aguas, modificado y compilado, entre otros y a fecha actual, por Decreto organizativo de Alcaldía número 12313/2026, de 14 de abril.

Cumplidos los trámites del proceso selectivo y efectuada la propuesta de contratación como personal laboral fijo por parte del tribunal y habiendo comprobado que los aspirantes han acreditado el cumplimiento de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, así como que se ha seguido el procedimiento y los trámites legalmente establecidos, esta Dirección General de Recursos Humanos, en el ejercicio de las atribuciones que tiene conferidas y de conformidad con el informe propuesta de fecha 3 de agosto de 2026,

RESUELVE

PRIMERO. Formalizar el contrato de trabajo como personal laboral fijo, de los trece (13) aspirantes que, tras haber superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de tres (13) plazas de Agente de Inspección, categoría equivalente al Grupo C, Subgrupo C1, para ocupar en tal condición las plazas vacantes en la plantilla del personal laboral fijo del Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria para el año 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 38, de 30 de marzo de 2026, y en consecuencia, adscribirlos a los puestos relacionados a continuación:

| ORDEN | APELLIDO<br>1 | APELLIDO<br>2 | NOMBRE            | DNI       | PLAZA       | CODIGO<br>PUESTO | DENOMINACIÓN            |
|-------|---------------|---------------|-------------------|-----------|-------------|------------------|-------------------------|
| 1     | Suárez        | Naranjo       | Juana<br>Delia    | **7966*** | 1-2LAB-5-7  | NCI-L-12         | AGENTE DE<br>INSPECCIÓN |
| 2     | García        | Sosa          | Mónica<br>Brígida | **3150*** | 1-2LAB-5-16 | NCI-L-23         | AGENTE DE<br>INSPECCIÓN |
| 3     | Santana       | Santos        | Graciela<br>María | **3238*** | 1-2LAB-5-18 | NCI-L-25         | AGENTE DE<br>INSPECCIÓN |

|    |            |          |                  |           |             |          |                      |
|----|------------|----------|------------------|-----------|-------------|----------|----------------------|
| 4  | Medina     | Suárez   | Ramón Alexis     | **7027*** | 1-2LAB-5-17 | NCI-L-24 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 5  | Suárez     | Suárez   | Antonio del Pino | **8434*** | 1-2LAB-5-1  | NCI-L-05 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 6  | García     | Sosa     | María del Pino   | **4717*** | 1-2LAB-5-19 | NCI-L-26 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 7  | Hernández  | Vizcaíno | Mario Alexandre  | **4836*** | 1-2LAB-5-20 | NCI-L-27 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 8  | O'Shanahan | Socorro  | Rafael de León   | **8517*** | 1-2LAB-5-3  | NCI-L-07 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 9  | Ramos      | Santana  | José Luis        | **8577*** | 1-2LAB-5-8  | NCI-L-13 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 10 | Santana    | Alemán   | María Lourdes    | **6555*** | 1-2LAB-5-4  | NCI-L-09 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 11 | Correa     | Suárez   | José Lorenzo     | **8610*** | 1-2LAB-5-5  | NCI-L-10 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 12 | Hernández  | García   | Ana María        | **3027*** | 1-2LAB-5-10 | NCI-L-16 | AGENTE DE INSPECCIÓN |
| 13 | Betancor   | Espino   | Isidro Luciano   | **8064*** | 1-2LAB-5-2  | NCI-L-06 | AGENTE DE INSPECCIÓN |

SEGUNDO. Autorizar y disponer el gasto correspondiente a la formalización del contrato como personal laboral fijo de los trece (13) aspirantes que, tras haber superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco de los procesos de estabilización, de tres (13) plazas de Agente de Inspección, categoría equivalente al Grupo C, Subgrupo C1, por importe de ciento ochenta y seis mil setecientos treinta y un euros con treinta y cinco céntimos (186.731,35 €), para el período comprendido entre el 1 de agosto y el 31 de diciembre de 2026:

#### TRECE (13) PLAZAS - AGENTE DE INSPECCIÓN

| Aplicación presupuestaria | Referencia RC      | Nº Operación- Fecha | Concepto                                                                                                   | Período del gasto       | Importe (euros) |
|---------------------------|--------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------|
| 06114/16210/13000         | 2026.2.0022167.000 | 27/07/2026          | RETRIBUCIONES BÁSICAS, contratación 13 aspirantes dispositivo PRIMERO - por superar proceso estabilización | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 82.739,15       |
| 06114/16210/13002         | 2026.2.0022167.000 | 27/07/2026          | OTRAS REMUNERACIONES contratación 13 aspirantes dispositivo PRIMERO - por superar proceso estabilización   | 01/08/2026 a 31/12/2026 | 103.992,20      |

TERCERO. Autorizar y disponer el gasto a favor de la Tesorería General de la Seguridad Social (Q28027003) por la cuota patronal a la Seguridad Social, que se corresponde con las contrataciones como personal laboral fijo, de los aspirantes que han superado el proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso, en el marco del proceso de estabilización, de tres (13) plazas de Agente de Inspección, categoría equivalente al Grupo C, Subgrupo C1, para el período comprendido entre el 1 agosto y el 31 de diciembre de 2026, por importe de sesenta mil trescientos catorce euros con veintiocho céntimos ( 60.314,28 euros), de este Órgano Especial de Administración del Servicio Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

#### TRECE (13) PLAZAS - AGENTE DE INSPECCIÓN

| Aplicación<br>presupuestaria | Referencia<br>RC   | Nº<br>Operación-<br>Fecha | Concepto                                                                                                                                 | Período<br>del gasto          | Importe<br>(euros) |
|------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------|
| 06114/16210/16000            | 2026.2.0022167.000 | 27/07/2026                | SEGURIDAD<br>SOCIAL<br>Cuota Patronal<br>contratación<br>13 aspirantes<br>dispositivo PRIMERO<br>- por superar proceso<br>estabilización | 01/08/2026<br>a<br>31/12/2026 | 60.314,28          |

CUARTO. Aprobar la constitución de la Lista de Reserva del presente proceso selectivo, que se acompaña como Anexo I y que se regirá en todas sus disposiciones por lo establecido en estas Bases Específicas y en las normas de funcionamiento de listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución núm. 5484/2015, de 10 de febrero, con los aspirantes que han obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos.

QUINTO. Finalizar la relación laboral de D. David Suárez Trujillo, con DNI \*\*6526\*\*\*, por la cobertura reglamentaria de la plaza de Agente de Inspección, Grupo C, Subgrupo C1, con código 1-2LAB-5-10 y puesto NCI-L-16, que venía desempeñando como personal laboral no fijo al no superar el proceso selectivo y haber sido adjudicada la plaza a otra persona aspirante, con efectos al día anterior a la firma del contrato por el aspirante seleccionado, D<sup>a</sup> Ana María Hernández García, con DNI \*\*3027\*\*\*, quien pasa a ser titular de la plaza 1-2LAB-5-10.

SEXTO. Finalizar la relación laboral de D<sup>a</sup>. Esther Vidueira Guerra, con DNI \*\*000\*\*\*, por la cobertura reglamentaria de la plaza de Agente de Inspección, Grupo C, Subgrupo C1, con código 1-2LAB-5-8 y código de puesto NCI-L-13, que venía desempeñando como personal laboral no fijo al no superar el proceso selectivo y haber sido adjudicada la plaza a otra persona aspirante, con efectos al día anterior a la firma del contrato por el aspirante seleccionado, D. José Luis Ramos Santana, con DNI \*\*8577\*\*\*, quien pasa a ser titular de la plaza con código 1-2LAB-5-8.

SÉPTIMO. Aprobar la constitución de la Lista de Reserva del presente proceso selectivo, que se adjunta como Anexo I y que se regirá en todas sus disposiciones por lo establecido en estas Bases Específicas y en las normas de funcionamiento de listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas por Resolución núm. 5484/2015, de 10 de febrero, con los aspirantes que han obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos.

OCTAVO. Efectuar las publicaciones y notificaciones que procedan para general y público conocimiento.

Régimen de recurso personal laboral. Contra el acto expreso que se le notifica, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer DEMANDA ante la plaza judicial que por reparto corresponda de la Sección

de lo Social del Tribunal de Instancia de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, conforme a lo previsto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, de la Jurisdicción Social, y 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

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

Las Palmas de Gran Canaria.

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (por sustitución, Decreto 37869/2024, de 4 de octubre), CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Esther Lidia Martín Martín.

ANEXO I. LISTA DE RESERVA DE LA CATEGORÍA DE AGENTE DE INSPECCIÓN, GRUPO C, SUBGRUPO C1, DERIVADA DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA (LEY 20/2021, DE 28/12, BOP NÚM. 126).

TURNO DE DISCAPACIDAD

| ORDEN | APELLIDO 1 | APELLIDO 2 | NOMBRE            | DNI       |
|-------|------------|------------|-------------------|-----------|
| 1     | RIVERO     | DIAZ       | SEBASTIAN ALBERTO | **7622*** |

TURNO LIBRE

| ORDEN | APELLIDO 1 | APELLIDO 2 | NOMBRE           | DNI       |
|-------|------------|------------|------------------|-----------|
| 1     | CABRERA    | BOSA       | ADEXE ARIJUMA    | **0728*** |
| 2     | DAVILA     | GONZALEZ   | JORDAN DAVID     | **7643*** |
| 3     | RAMIREZ    | TRAVIESO   | FELIPE FERMIN    | **6661*** |
| 4     | ORTEGA     | RODRIGUEZ  | CARLOS MANUEL    | **3107*** |
| 5     | MONROY     | DENIZ      | CONSTANZA ELENA  | **3136*** |
| 6     | GARCIA     | DENIZ      | LAURA            | **7247*** |
| 7     | RAMIREZ    | MORENO     | NEFTALI          | **5175*** |
| 8     | LANDEIRA   | SANCHEZ    | MARIA VICTORIA   | **8723*** |
| 9     | RAMOS      | CACERES    | BERNABE FELIX    | **3039*** |
| 10    | OJEDA      | SANTANA    | EMILIA ROSA      | **8490*** |
| 11    | QUINTANA   | RODRIGUEZ  | ANGELA MARIA     | **4737*** |
| 12    | RAVELO     | NARANJO    | FRANCISCO JAVIER | **4966*** |
| 13    | DELGADO    | ARMAS      | FRANCISCO JOSE   | **7598*** |
| 14    | BRITO      | FUMERO     | FRANCISCO JOSE   | **8175*** |

|    |           |             |                    |           |
|----|-----------|-------------|--------------------|-----------|
| 15 | HERNANDEZ | MONTESDECOA | JUAN FERNANDO      | **3104*** |
| 16 | PEREZ     | FLEITAS     | CRISTOBAL MARIA    | **8747*** |
| 17 | ANGULO    | GONZALEZ    | JESUS CARMELO      | **7641*** |
| 18 | HERNANDEZ | MONTESDEOCA | AARON              | **7675*** |
| 19 | SANTANA   | SANTANA     | JOSÉ JAVIER        | **7647*** |
| 20 | ASCENSIÓN | GARCIA      | JONAS ALEXIS       | **5030*** |
| 21 | FERRERA   | CABRERA     | CARLOS JAVIER      | **3008*** |
| 22 | SALAZAR   | LUNA        | JOSE JAVIER        | **0728*** |
| 23 | ARENCIBIA | ROMERO      | ALEJANDRO JAVIER   | **7141*** |
| 24 | HERRERA   | SOSA        | IVAN CARLOS        | **7601*** |
| 25 | VEGA      | PEREZ       | ROSARIO DEL CARMEN | **7218*** |
| 26 | SOSA      | HERNANDEZ   | MARIA RAFAELA      | **8633*** |
| 27 | PEREZ     | FLEITAS     | VANESA CANDELARIA  | **4896*** |
| 28 | MONTES    | RODRIGUEZ   | CAROLINA           | **7177*** |
| 29 | CARDENES  | DIAZ        | LUIS ESTEBAN       | **7508*** |
| 30 | DENIZ     | SANTANA     | JONATAN DE JESUS   | **5056*** |
| 31 | ORTEGA    | SEGURA      | MARIA ANGELES      | **7090*** |
| 32 | GONZALEZ  | DIEZ        | JAVIER             | **4197*** |

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

LA DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (por sustitución, Decreto 37869/2024, de 4 de octubre), CONCEJALA DELEGADA DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Esther Lidia Martín Martín.

1.669.627

**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ANTIGUA**

**ANUNCIO**

**2.617**

Por medio de la presente se hace de público conocimiento que con fecha 2 de agosto de 2026, por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Antigua, se ha dictado resolución número 2026-2005, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

“PRIMERO. Delegar en la Primer Teniente de Alcalde Doña Sebastiana Verde, las funciones de esta Alcaldía los días 3 y 4 de agosto de 2026, asumiendo ésta las funciones de la Alcaldía en el ejercicio de las funciones

propias de su cargo, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 47.1 del Real Decreto 2.568/86, en caso de ausencia de la Teniente de Alcalde designada Alcaldesa Accidental, le sustituirá el/la siguiente Teniente de Alcalde/sa por su orden de nombramiento.

SEGUNDO. De la presente Delegación se dará cuenta al Pleno en la próxima sesión que se celebre, surtiendo efectos los días 3 y 4 de agosto de 2026, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme establece el artículo 44.2 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre.

TERCERO. Dar traslado de la presente resolución a la Primera Teniente de Alcalde Doña Sebastiana Verde, así como a la Jefatura de la Policía Local, y a los diferentes departamentos municipales para su conocimiento y efectos oportunos.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Antigua, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA PRESIDENTA EN FUNCIONES, Sebastiana Verde.

1.652.666

## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARUCAS**

### **ANUNCIO**

#### **2.618**

**EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES POR CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO DE PAÍSES EMPOBRECIDOS 2026.**

BDNS (Identif.): 923570.

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/923570>).

#### **1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN**

Las subvenciones tienen por finalidad la promoción y desarrollo de personas y comunidades de países en desarrollo, a través del procedimiento de concurrencia competitiva y conforme a los principios de igualdad y no discriminación, eficiencia y eficacia, publicidad, transparencia, concurrencia y objetividad.

Podrán ser objeto de subvención las acciones orientadas a:

a) Contribuir a la satisfacción de las necesidades básicas de la población de los países empobrecidos. Se entenderán como necesidades básicas las relacionadas prioritariamente con la alimentación, vivienda, salud, educación, atención social y erradicación de la pobreza.

b) Estas acciones o proyectos estarán orientados a contribuir al autoabastecimiento de las necesidades básicas en aquellas zonas más necesitadas de los países en vías de desarrollo, a impulsar el autodesarrollo de los pueblos indígenas y a asegurar la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en el acceso a los recursos, incorporándose la perspectiva de género en los proyectos a ejecutar.

c) Impulsar, desarrollar y ejecutar acciones de desarrollo local sostenible. Se consideran como acciones de desarrollo local sostenible las que están orientadas a impulsar, desarrollar y ejecutar iniciativas de desarrollo, sostenibilidad y atención integral de las necesidades socioeconómicas de la comunidad destinataria, por medio de la ejecución de infraestructuras y equipamientos para la preservación de servicios básicos. Estas acciones o proyectos serán orientados a contribuir a estrechar las relaciones del Ayuntamiento de Arucas con las corporaciones locales de los países en vías de desarrollo, a apoyar y contribuir a financiar proyectos o programas de desarrollo local sostenible, a propiciar la participación de los pueblos o comunidades afectadas y a atender a la potenciación de los recursos naturales, humanos y técnicos imprescindibles en cualquier proceso de desarrollo sostenible y de planeamiento estratégico.

d) Ejecutar acciones de sensibilización, información y educación para el desarrollo. Se entiende por acciones de sensibilización, información y educación para el desarrollo las que, ejecutadas en nuestra comunidad autónoma, estén destinadas a fomentar el espíritu de solidaridad, las que den a conocer la problemática de los países en vías de desarrollo. Las que estimulen la participación comprometida de todos los ciudadanos en las tareas de cooperación internacional y el desarrollo de los pueblos, así como la información y extensión de las iniciativas de un comercio justo y responsable.

e) Llevar a cabo acciones de ayuda humanitaria y de emergencia. Se entiende por acciones de ayuda humanitaria y de emergencia las que se hayan de ejecutar con carácter de urgencia, en razón de situaciones de emergencia, catástrofes naturales, conflictos bélicos o sus efectos, desabastecimiento de materias primas básicas o calamidades de cualquier naturaleza.

Estas acciones estarán orientadas a prevenir y paliar en lo posible el sufrimiento humano, a salvar y preservar vidas humanas, a suministrar asistencia y socorro a las poblaciones afectadas, a contribuir a la financiación del transporte y de las acciones logísticas necesarias para la entrega de la ayuda, a hacer frente a las consecuencias de los desplazamientos de las poblaciones, a apoyar la ejecución de acciones civiles de protección a favor de las víctimas y de la población más vulnerable.

## 2. BASES REGULADORAS

Con arreglo a lo establecido en la Ordenanza Específica para la concesión de subvención a proyectos de cooperación al desarrollo de países empobrecidos, publicada en el BOP de Las Palmas número 109, de 22 de agosto de 2008 y que pueden consultarse en la web del Excmo. Ayuntamiento de Arucas ([www.arucas.org](http://www.arucas.org)) y en la web de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/convocatoria/923570>).

## 3. BENEFICIARIOS

Las entidades solicitantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Estar legalmente constituida.
- Estar inscrito en el Registro de la Agencia Española de Cooperación Internacional o en los registros de asociaciones creados en las Comunidades Autónomas.
- Carecer de ánimo de lucro.
- Gozar de capacidad jurídica.
- Indicar expresamente en sus estatutos que entre sus objetivos se encuentran la realización de proyectos orientados al desarrollo social y económico de países en vía de desarrollo.
- En caso de haber recibido subvenciones con anterioridad por parte de este Ayuntamiento, deberán haber presentado las memorias finales técnicas y financieras del proyecto de referencia, con expresa justificación de

los gastos correspondientes, a excepción de las subvenciones destinadas a proyectos que se encuentren en fase de ejecución. En este caso deberá haber cumplido los compromisos de emitir los informes parciales pertinentes.

- No estar inmersa en procedimiento de reintegro de subvenciones públicas o procedimiento sancionador incoado por incumplimiento de las normas previstas condicionantes para ejecutar los proyectos, por parte de este Ayuntamiento.

- Disponer de estructura suficiente para garantizar el cumplimiento de sus objetivos, acreditando la experiencia en cooperación y capacidad operativa necesaria para ello.

- Acreditar documentalmente mediante originales o fotocopias compulsadas que están al corriente de las obligaciones fiscales y de la seguridad social, según lo dispuesto en la normativa vigente.

#### 4. CRÉDITOS PRESUPUESTARIOS

La dotación presupuestaria de la presente convocatoria contará con un importe de QUINCE MIL QUINIENTOS EUROS (15.500,00 euros): DIEZ MIL EUROS (10.000,00 euros) con cargo a aplicación presupuestaria 03/2312/48914 convocatoria de subvenciones a las ONG's para proyectos de ayuda humanitaria, y CINCO MIL QUINIENTOS EUROS (5.500,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 03/2312/78900 convocatoria de subvenciones a las ONG's para proyectos de inversión.

#### 5. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el Registro Municipal o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de TREINTA DÍAS (30 días) NATURALES desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

#### 6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arucas, se presentará por sede electrónica, según lo señalado en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los requisitos y anexos de la presente convocatoria por concurrencia competitiva para la concesión de subvenciones a proyectos de cooperación al desarrollo de países empobrecidos 2026, pueden consultarse en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Arucas ([www.arucas.org](http://www.arucas.org)) y en la web de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/convocatoria/923570>).

Arucas, a seis de julio de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ARUCAS, Juan Jesús Facundo Suárez.

1.668.396

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

#### 2.619

Mediante acuerdo del Pleno de fecha de 30/04/2026 del Ayuntamiento de Betancuria por el que se procedió a la aprobación de la Ordenanza Reguladora de prestaciones económicas para la atención de necesidades sociales de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Betancuria.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de prestaciones económicas para la atención de necesidades sociales de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Betancuria cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

## “ORDENANZA REGULADORA DE PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DE LA CONCEJALÍA DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Constitución Española de 1978, en su artículo 9.2, expresamente, compromete a los poderes públicos a promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integran sean reales y efectivas, así como, al cumplimiento de objetivos que hagan posible el progreso social y económico (artículo 40.1) y, a velar, para que las y los españoles sean iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social (artículo 14); estableciendo en su artículo 39.1 que “los poderes públicos aseguran la protección social, económica y jurídica de la familia”.

Nuestra Norma Fundamental, en su artículo 148.1.20 atribuye la competencia en materia de Asistencia Social a las Comunidades Autónomas, que han ido promulgando Leyes de Servicios Sociales en el marco de sus Estatutos.

En la Comunidad Autónoma de Canarias, la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, establece en su artículo 142.1 que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia exclusiva en materia de servicios sociales, afianzando los derechos de la ciudadanía en el ámbito de los servicios sociales, a través de lo establecido, entre otros, en el artículo 29.1 que señala “Todas las personas tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales de responsabilidad pública.” Así como en el artículo 24.2 en el que dispone “Los poderes públicos canarios velarán por erradicar los efectos de la pobreza y la exclusión social en las personas que viven en Canarias a través del desarrollo de los servicios públicos.”

La Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local dispone en su artículo 2 que corresponde a los municipios su “(...) derecho a intervenir en cuantos asuntos afecten directamente al círculo de sus intereses, atribuyéndoles las competencias que proceda en atención a las características de la actividad pública de que se trate y a la capacidad de gestión de la Entidad Local...”

Asimismo, el artículo 26.1.c) de dicha Ley dispone que “1. Los Municipios deberán prestar, en todo caso, los servicios siguientes (...), c) En los Municipios con población superior a 20.000 habitantes, además: protección civil, evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, prevención y extinción de incendios e instalaciones deportivas de uso público (...)”. A su vez, el artículo 25.2 letras e) y o) del citado texto legal establece que “2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias: (...) e) Evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social. (...), o) Actuaciones en la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres, así como contra la violencia de género (...)”.

De forma análoga, se establece en la Ley 1/2010 de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, que regula en su artículo 4 los principios generales de actuación de las Administraciones Públicas, disponiendo en el apartado 14 “La integración de la perspectiva de género en todas sus políticas y acciones, de manera que establezcan en todas ellas el objetivo general de eliminar las desigualdades y promover la igualdad entre mujeres y hombres.”

En el ejercicio de sus competencias en materia de acción social, la Comunidad Autónoma de Canarias establece su propio marco jurídico, cuya referencia básica es la Ley 16/2019 de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, cuyo artículo 1 establece que la misma tiene por objeto:

1. Promover y garantizar en la Comunidad Autónoma de Canarias el derecho de acceso, en condiciones de igualdad, a un sistema público de servicios sociales de carácter universal y hacer efectivo el derecho subjetivo a los servicios y prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública en las condiciones y términos específicamente previstos para cada uno de ellos.

2. Configurar un sistema público de servicios sociales que dé respuesta a las necesidades de las personas, las familias y demás unidades de convivencia, potenciando su autonomía y calidad de vida.

3. Ordenar y regular el papel de la iniciativa privada en materia de servicios sociales, estableciendo el marco normativo general de su actividad, así como las condiciones para su participación subsidiaria y complementaria en el sistema público de servicios sociales de Canarias.

4. Garantizar una atención integrada y coordinada respecto de todas las actuaciones públicas en materia de servicios sociales. A tal fin, se establecerán los mecanismos necesarios para promover el trabajo en red con el resto de áreas de gestión administrativa, así como con todas aquellas actuaciones y recursos de la iniciativa social.

5. Asegurar que los servicios sociales se presten en las mejores condiciones de calidad con base en los requisitos y estándares de atención que se determinen, asegurando unas condiciones de vida dignas y adecuadas a todas las personas.”

Asimismo, el artículo 25.1 del citado cuerpo legal determina que “Los servicios sociales de atención primaria y comunitaria constituyen el primer nivel de atención del sistema público de servicios sociales. Su titularidad corresponderá a los municipios.”

Mientras que el artículo 26.1.f) dispone que “1. Son funciones de los servicios sociales de atención primaria y comunitaria las siguientes: (...) f) La atención ante situaciones de urgencia o emergencia social.”

El artículo 50 de dicha Ley establece como competencia de los municipios, entre otras, las siguientes: “a) Crear, organizar y gestionar los servicios sociales de atención primaria y comunitaria previstos en la presente ley y su normativa de desarrollo. b) Ejercer la potestad reglamentaria para la organización y prestación de los servicios propios, en los términos previstos en la normativa vigente.”

La referida norma establece en su artículo 6 los objetivos del Sistema Público de Servicios Sociales, señalando entre otros, los siguientes:

a) Mejorar la calidad de vida y promover la normalización, la participación y la inclusión social, económica, laboral, cultural y educativa y de salud de todas las personas;

b) Detectar a través del análisis continuo de la realidad social situaciones de necesidad de la población, así como elaborar la estrategia más adecuada a fin de favorecer el bienestar social y mejorar la calidad de vida;

c) Promover la autonomía personal, familiar y de los grupos;

d) Fomentar la cohesión social y la solidaridad;

e) Prevenir, detectar y atender las situaciones de vulnerabilidad social de las personas y los grupos;

f) Promover el respeto a las diferencias en las formas de vida o tipos de cultura, siempre que estas no atenten contra los derechos fundamentales de las personas, incidiendo en la lucha contra la violencia de género,

favorecer las relaciones igualitarias entre mujeres y hombres, la convivencia de las personas y de los grupos sociales y promover la tolerancia, el respeto a las diversidades y la corresponsabilidad en las relaciones personales y familiares;

g) Detectar, prevenir y atender las necesidades derivadas de la dependencia con el objetivo de promover la autonomía de las personas;

h) Promover la organización comunitaria y la creación de redes sociales de apoyo;

i) Hacer de los servicios sociales un factor productivo fundamental y generador de ocupación de calidad y normalizar la actividad económica del sector; asimismo, promover la responsabilidad social del tejido empresarial en la mejora de la respuesta a las necesidades sociales;

j) Favorecer la igualdad efectiva de las personas, eliminando discriminaciones por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género, de discapacidad, de edad, de origen o por cualquier otra razón o circunstancia personal o social, e impulsando políticas de inclusión social;

k) Velar por el respeto de los principios éticos de la intervención social y socioeducativa, impulsando, entre otras, políticas de inclusión laboral para las personas con cualquier tipo de discapacidad;

l) Prevenir, detectar y atender las situaciones de desprotección infantil para la defensa efectiva de los derechos de la infancia y de la adolescencia;

m) Prevenir, detectar y atender situaciones de desprotección de las personas mayores, promocionando su bienestar y favoreciendo la inserción y cohesión social de este colectivo. (...)”

A su vez, el artículo 26 del referido texto legal indica que las funciones de los servicios sociales de atención primaria y comunitaria, entre otras, son:

a) La información, valoración, orientación, asesoramiento y seguimiento a la población sobre las prestaciones y servicios del sistema público de servicios sociales y de los recursos de otros sistemas de protección social existentes en Canarias, así como la intervención individual, grupal y comunitaria;

b) La puesta en marcha de actuaciones de carácter preventivo y terapéutico tendentes a propiciar el desarrollo, la inclusión social de la población y la disminución de las situaciones de vulnerabilidad social;

c) El diseño y desarrollo de intervenciones de promoción de la autonomía, la calidad de vida y el bienestar social de la población de referencia en su ámbito de competencia;

d) La identificación e intervención en situaciones de riesgo o exclusión social;

e) El análisis y valoración integral de las demandas y necesidades de atención de la población de referencia;

f) La atención ante situaciones de urgencia o emergencia social;

g) La elaboración del plan de intervención social que contemple el conjunto de los recursos disponibles en el territorio, que asegure la atención integral y su continuidad, teniendo en cuenta las carencias, preferencias y estilo de vida de la persona y que la involucre activamente en su entorno;

h) El seguimiento y evaluación de resultados respecto a los objetivos propuestos en el plan de intervención social, con la participación activa de la persona y su familia o unidad de convivencia (...)”

Por su parte, el artículo 29 de la citada norma, relativo a la ‘atención a las urgencias y emergencias sociales’ se pronuncia en los siguientes términos:

1. Se considera urgencia social aquella situación excepcional o extraordinaria y puntual que requiera de una actuación inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección de una persona o, en su caso, de la unidad de convivencia.

2. Se considera emergencia social aquella situación de necesidad, constatada por los servicios sociales de atención primaria y comunitaria u otras instancias de las administraciones públicas competentes, de atención inmediata a personas o grupos de convivencia por situaciones de crisis social, catástrofes, accidentes, entre otras.

3. En situaciones de urgencia y emergencia social acreditadas, cuando se requiera de un servicio o prestación, de forma extraordinaria se podrán establecer excepciones a todos o alguno de los requisitos establecidos en la legislación vigente.

4. La atención de las urgencias y emergencias sociales deberá estar protocolizada tanto en los niveles de atención primaria y comunitaria como en los de atención especializada para asegurar una respuesta rápida y eficaz.

5. Toda intervención de urgencia o emergencia social deberá:

a) Dar cobertura a las necesidades básicas con carácter temporal, salvaguardando a la persona de los daños o riesgos a los que estuviera expuesta.

b) Determinar la persona profesional de referencia responsable de atender el caso una vez que quede cubierta la situación de urgencia o emergencia social.

c) Generar la documentación necesaria para evaluar la actuación y transmitir la información necesaria para dar seguimiento al caso desde los servicios sociales de atención primaria.”

Dentro del marco legal descrito, los Servicios Sociales Municipales trabajan con el objetivo de garantizar la atención de las necesidades básicas del conjunto de la población, especialmente de los colectivos con mayor vulnerabilidad social o en situación de riesgo.

Esta atención a las necesidades básicas se cubre con prestaciones económicas no periódicas, para afrontar gastos específicos de carácter básico, relativos a la atención de necesidades alimenticias, así como la adecuación, el equipamiento y mantenimiento de la vivienda habitual de la persona beneficiaria, provocadas por situaciones excepcionales y previsiblemente irrepetibles, asimismo cubrir necesidades de emergencia por razones humanitarias o de fuerza mayor, a prevenir situaciones de exclusión social y a favorecer la plena integración social de los sectores de población que carezcan de recursos económicos propios para la atención de sus necesidades básicas.

La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el Decreto 337/1997, de 19 de diciembre, por el que se establece el régimen general de ayudas y subvenciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, serán de aplicación a la presente Ordenanza en todo aquello que no se oponga a los preceptos, de carácter básico, que se recogen en la citada Ley.

La referida Ley se dirige a regular con carácter general los elementos del régimen jurídico de las subvenciones y contiene los aspectos nucleares, generales y fundamentales de este sector del ordenamiento, y ello, porque el interés público demanda un tratamiento homogéneo, de la relación jurídica subvencional en las diferentes Administraciones Públicas. De ahí, que la finalidad de esta Ley, sea la ordenación de un régimen jurídico común en la relación subvencional.

La precitada norma define las subvenciones como toda disposición dineraria otorgada por las Administraciones Públicas, a favor de personas públicas o privadas, siempre que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios, siendo aquí donde se encuadrarían las prestaciones económicas reguladas en la presente ordenanza por lo que será de aplicación a la misma lo establecido en dicha Ley.

Esta Ley exige que, con carácter previo al otorgamiento de subvenciones, hayan sido aprobadas las bases reguladoras de las mismas que, tratándose de Corporaciones locales, se deberán aprobar en el marco de las bases de ejecución del presupuesto a través de una ordenanza general de subvenciones o mediante una ordenanza específica para las distintas modalidades de subvención (artículo 17.2).

Esta Ordenanza, apartándose del principio general de concurrencia competitiva, de conformidad con lo regulado en el artículo 22.2.c) de la citada Ley, establece un sistema de concesión directa en atención a la existencia de razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten la convocatoria pública.

Las presentes normas tratan de aunar ambos requisitos ‘atención efectiva a las necesidades sociales y cumplimiento normativo’ poniendo especial énfasis en la agilidad del procedimiento ya que, una parte importante de la eficacia de la prestación económica se fundamenta en que la misma pueda hacerse efectiva con inmediatez. A tal efecto, esta Ordenanza, tiene por objeto la regulación del régimen jurídico general de las Prestaciones Económicas otorgadas por los Servicios Sociales del Excelentísimo Ayuntamiento de Betancuría.

A consecuencia de las modificaciones legislativas y la necesidad de regularizar con mayor detalle y actualizar las situaciones de emergencia social y las tipologías y clases de ayudas, así como la concesión de las mismas en el término municipal de BETANCURIA, se plantea la necesidad de una nueva regulación que ayude a paliar aquellas situaciones de dificultad económica que, de forma excepcional, vienen sufriendo algunos/as residentes y familias del municipio, dando una mejor respuesta a las situaciones de necesidad en condiciones de igualdad y calidad, y de manera ordenada y efectiva. De esta manera puede conciliarse la atención a las personas en situación de vulnerabilidad social con la normativa y los procedimientos propios de la Administración y los que son de aplicación en estos casos, teniendo en cuenta, además, la dotación presupuestaria establecida, así como, agregar el marco normativo actualmente vigente en la Administración Pública.

## DISPOSICIONES GENERALES

### ARTÍCULO 1. OBJETO Y DEFINICIÓN.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del procedimiento para la concesión de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales del municipio de BETANCURIA, destinadas a la atención de necesidades sociales.

2. Las Prestaciones económicas de los Servicios Sociales tienen una naturaleza subvencional y son de carácter subsidiario, siendo complementarias de otros recursos y prestaciones del sistema de Servicios Sociales o de otros sistemas de contenido económico que pudieran corresponder a las personas beneficiarias. Tienen así un carácter finalista debiéndose destinar únicamente al objeto para el que han sido concedidas. Además, son un instrumento dentro de la intervención de los Servicios Sociales y un elemento clave en el logro de una atención integral a la persona y/o unidad familiar de convivencia basadas en el refuerzo de la autodeterminación y la potenciación de los propios recursos de la persona y los de su entorno social y comunitario.

3. Las prestaciones económicas que otorgará el Ayuntamiento de BETANCURIA, podrán ser bien a instancia de parte o bien de oficio, cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen. Por su especial naturaleza y finalidad se tramitarán en régimen de concesión directa, al amparo del artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el cual establece que podrán concederse de forma directa con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras justificadas que dificulten su convocatoria pública.

### ARTÍCULO 2. MARCO NORMATIVO.

1. La presente Ordenanza, además del marco legislativo señalado en la exposición de motivos, lo es de conformidad con las siguientes disposiciones legales vigentes:

a) En relación a la competencia en la materia destacan la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias; la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a Menores; la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia; la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias y la Ley 2/2023, de 1 de marzo, de políticas de Juventud de Canarias.

b) Respecto al procedimiento administrativo y la naturaleza de las prestaciones normadas destacan: la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Atendiendo a la naturaleza de estas prestaciones económicas en las que concurren razones de interés público, social, económico o humanitario, será de aplicación lo establecido en el apartado 2 c) del artículo 22 de la mencionada Ley de Subvenciones. Estas prestaciones se concederán, por tanto, de forma directa y no se someterán a convocatoria pública ni al procedimiento de concesión de concurrencia competitiva.

c) En cuanto a la competencia municipal se señala entre otras: la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local y; La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y demás normas de concordante aplicación en el municipio de Betancuria.

2. Estas normas actuarán como marco legal de referencia de la presente Ordenanza, de forma que en todo aquello no previsto de manera expresa en la misma habrá que estar a lo establecido en las mismas, especialmente en las Leyes 39/2015 de 1 de octubre y 40/2015 de 1 de octubre y Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

### ARTÍCULO 3. PERSONAS BENEFICIARIAS.

1. Podrán ser beneficiarias de estas prestaciones económicas las personas o unidades familiares residentes y empadronadas en el municipio de Betancuria y los transeúntes cuyo estado de necesidad se encuentre reconocido en el momento de la solicitud y que cumplan con los requisitos establecidos para su concesión.

También podrán ser beneficiarias de estas prestaciones las personas extranjeras, refugiadas, asiladas y apátridas, conforme a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, siempre que reúnan los requisitos establecidos en la presente ordenanza y/o previa valoración técnica.

2. A efectos de la presente Ordenanza tendrá la consideración de unidad familiar:

a) En el caso de matrimonios o unión de hecho debidamente inscrita en el Registro de Uniones de Hecho, los cónyuges, los hijos menores de edad (con excepción de los que con el consentimiento de los padres vivan independientemente), los hijos mayores de edad hasta los 26 años que convivan en el mismo domicilio y no perciban ingresos y los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente o sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

b) En el caso de extinción de vínculo matrimonial o de la unión de hecho debidamente registrada, constituirá la unidad familiar el progenitor (el padre o la madre) con todos los hijos que convivan con él de los mencionados en el caso anterior.

c) En el caso de personas que convivan en el mismo domicilio como consecuencia de una relación de afectividad mutua análoga a la propia del matrimonio o unión de hecho, tendrán la consideración de unidad familiar ambos convivientes y los hijos de uno o, en su caso, de ambos, que reúnan las circunstancias reseñadas en los casos anteriores.

### 3. Pueden ser perceptores de las prestaciones económicas:

- a) Las personas solicitantes cuando sean beneficiarias directamente o por razón de la unidad familiar.
- b) Las entidades o personas designadas para su percepción, así como los proveedores de los bienes o servicios para cuya adquisición o prestación se conceda la ayuda.

### ARTÍCULO 4. MODALIDAD DE LAS PRESTACIONES.

Las prestaciones económicas municipales pueden ser destinadas a cubrir las necesidades básicas y mejora de la calidad de vida o para cubrir situaciones de urgente y grave necesidad:

1. Las vinculadas a cubrir necesidades básicas y de mejora de la calidad de vida familiar o de convivencia: son aquellas necesidades que requieren una atención inmediata, sin la cual podría producirse un grave deterioro o agravamiento del estado de vulnerabilidad y de desprotección de una persona o unidad de convivencia y/o atender una situación coyuntural que pueda alterar la estabilidad socioeconómica de la misma. Los conceptos a cubrir en esta modalidad de prestaciones económicas serían:

a) Gastos para alimentos, higiene y aseo personal. Estas prestaciones se pueden materializar a través de tarjeta monedero, las cuales deben gastarse en un período máximo de tres meses.

b) Gastos para dietas especiales.

c) Gastos para lactantes. Son prestaciones económicas cuyos beneficiarios son los menores hasta los dos años de edad.

d) Gastos para alojamiento:

- Para el alquiler de la vivienda habitual, hasta 2 meses del importe del alquiler y la fianza, en su caso, cuando existan garantías de continuidad en la misma y no sean propietarios de otros bienes inmuebles.

- También podrán ser concedidas para el acceso o cambio de vivienda habitual, mediante la justificación de la situación de necesidad, previo informe y valoración del técnico responsable del expediente.

e) Gastos para suministros: deudas derivadas tanto del alta como del consumo de energía eléctrica y suministro de agua corriente de la vivienda habitual.

- En caso del alta, sería el importe del alta más el de la acometida.

- En caso de deudas de recibos de agua o luz, hasta un máximo de 2 recibos de cada uno de los suministros o la suma de todos los recibos que tengan pendientes, siempre y cuando sean valorados de manera favorable por el Trabajador Social.

f) Gastos para la realización de adaptaciones de la vivienda habitual para personas con movilidad reducida. Que sirva para favorecer al máximo sus posibilidades de desenvolverse autónomamente y facilitar el apoyo que les prestan otras personas para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

g) Gastos para la adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual.

h) Gastos para adquisición, reparación y adaptación de gafas graduadas.

i) Gastos para ortopedias y prótesis.

j) Gastos para ayudas técnicas. Estas prestaciones económicas pueden concederse en su totalidad y/o pueden ser complementarias a las concedidas por otras Administraciones, por prescripción facultativa de la Sanidad Pública.

k) Gastos para Guardería y Escuela Infantil (de 0 a 3 años) por una sola vez y por la totalidad de la matrícula y las dos primeras mensualidades.

l) Gastos para comedor escolar por un importe máximo equivalente al coste total de las mensualidades a pagar en el curso escolar.

m) Cualquier otro gasto no contemplado en los epígrafes anteriores y se valore por el profesional de referencia su idoneidad para el logro del objetivo que se haya propuesto en su intervención.

2. Vinculadas a situaciones de urgente y grave necesidad: Son ayudas que no pueden ser atendidas por ninguno de los conceptos anteriores o por cualquier otro tipo de prestación o ayuda, tales como limpiezas extraordinarias en domicilios cuando exista riesgo sanitario, enterramientos, partos múltiples, intervenciones quirúrgicas, gastos médicos y de procesos terapéuticos, farmacológicos, alojamientos temporales urgentes, etc., ajustándose en estos casos la cuantía de la ayuda a la necesidad planteada.

Estas prestaciones económicas se pueden tramitar por varios conceptos siempre y cuando se justifique la necesidad por el técnico correspondiente, en cuyo caso el importe máximo de la prestación será el que corresponda a la suma de los diferentes conceptos, siempre que dicha cantidad no supere el 300% del IPREM vigente. No obstante, en casos excepcionales y debidamente acreditados por el Trabajador Social, se podrá superar este límite máximo.

La cuantía del Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) a tener en cuenta, es la que se fijará anualmente en el Boletín Oficial del Estado, conforme a lo que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado que corresponda.

Los importes a conceder se cuantificarán mediante decreto de alcaldía.

#### ARTÍCULO 5. REQUISITOS GENERALES PARA OBTENER LA CONDICIÓN DE BENEFICIARIO.

Las personas solicitantes de las prestaciones económicas deben reunir los siguientes requisitos:

1. Ser mayor de 18 años o estar emancipado legalmente o, en su defecto, haber iniciado el trámite legal de emancipación.

2. Estar empadronado y residiendo en el término municipal de BETANCURIA con una antelación mínima de seis meses ininterrumpidos e inmediatamente anteriores a la solicitud, excepto aquellos solicitantes que estén acogidos en recursos de alojamiento institucional, las personas transeúntes que se encuentren en situación de extrema urgencia o aquellos solicitantes que estando empadronados y residentes y no cumpliendo el tiempo de antigüedad se encuentren en situación de extrema necesidad o exclusión social.

3. No contar con recursos económicos suficientes. No se concederá la prestación solicitada cuando la suma total de los ingresos de la unidad familiar supere los límites establecidos en el siguiente baremo, que toma como referencia el IPREM vigente en el momento de la presentación de la solicitud.

De forma excepcional y previa valoración técnica, se podrá obviar el límite de ingresos.

Con carácter excepcional se podrán conceder las ayudas necesarias siempre que la suma de los importes no supere el límite máximo anual por la totalidad de las prestaciones económicas que puede obtener la persona solicitante y/o unidad familiar, esto es el 600% del IPREM, solo en casos de extrema y urgente necesidad.

| Miembros de la unidad familiar | Límites de ingresos mensuales |
|--------------------------------|-------------------------------|
| Solicitante                    | 150% IPREM                    |
| Solicitante +1                 | 150% * 1,30 IPREM             |
| Solicitante +2                 | 150% * 1,80 IPREM             |
| Solicitante + 3                | 150% x 2,20 IPREM             |
| Solicitante + 4                | 150% x 2,50 IPREM             |
| Solicitante + 5                | 150% x 2,70 IPREM             |
| Solicitante + 6                | 150% x 2,90 IPREM             |

Más de 7 miembros, 3 veces el IPREM + 0,30 veces por cada miembro que exceda de 7

No obstante, se podrá denegar la solicitud pese a cumplir con el límite de ingresos establecidos anteriormente, cuando existan signos externos que manifiesten su real capacidad económica, si dichos signos, desmintiendo la declaración del solicitante, revelan con evidencia que este dispone de medios económicos que superan el límite fijado.

4. No disponer de bienes muebles o inmuebles ningún miembro de la unidad familiar, distintos a la vivienda habitual, sobre los que se posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que genere o pueda generar ingresos de forma inmediata o en el momento en que surja la necesidad.

5. No tener acceso a otras prestaciones económicas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación, excepto las tipificadas en la presente ordenanza.

6. No haber solicitado ningún miembro de la unidad familiar prestación económica municipal en los últimos 6 meses, salvo en aquellos casos excepcionales en los que por necesidad sobrevenida requieran de atención urgente e inmediata o estén vinculadas al plan de intervención social para favorecer su integración social y familiar, previo informe técnico favorable.

7. Quedan exentos de cumplir con el requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, puesto que se trata de una singularidad propia de la naturaleza de la subvención pública, tal y como se recoge en la Ley General de Subvenciones 38/2003 de 17 de noviembre, en el artículo 13.2 e).

8. Las prestaciones solicitadas no podrán cubrir un gasto ya abonado o adquirido por la persona solicitante, salvo supuestos excepcionales y previa valoración técnica.

9. Aportar documentación exigida en cada caso que acredite la situación de necesidad, en tiempo y forma establecida en la ordenanza.

10. Facilitar cuanta información se estime necesaria, en orden a dictaminar la situación socio familiar y económico de la unidad familiar o convivencia en su caso.

11. Haber justificado documentalmente en tiempo y forma las prestaciones económicas concedidas con anterioridad, según lo dispuesto en esta ordenanza.

## ARTÍCULO 6. DERECHOS DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de las prestaciones económicas tendrán garantizado entre otros, el ejercicio de los siguientes derechos:

a) Acceder a las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales en condiciones de igualdad para todos los ciudadanos del municipio.

b) Participar en el proceso de toma de decisiones sobre su situación personal y familiar, a través del Plan de intervención social si procede.

c) Recibir información profesional, suficiente, veraz y fácilmente comprensible, y si lo requiere por escrito, sobre:

- Los servicios y prestaciones disponibles y los requisitos necesarios para acceder a los mismos.
- Los derechos y deberes de las personas usuarias.
- Los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

d) Percibir la prestación que se le reconozca.

e) Recibir información sobre el estado de tramitación en que se encuentra su expediente.

f) Tener asignada una persona titulada en Trabajo Social como profesional de referencia que procure la coherencia, el carácter integral y la continuidad del proceso de intervención en el ámbito de los Servicios Sociales.

g) Al respeto, dignidad e intimidad de la persona.

h) Al secreto profesional de los datos recogidos en su expediente.

i) Disponer, por escrito, del listado de los documentos necesarios para la tramitación de su solicitud.

j) Interponer, en caso de no estar conforme con la resolución adoptada, los recursos establecidos legalmente.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el marco normativo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

## ARTÍCULO 7. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS

Las personas beneficiarias de las prestaciones económicas están, entre otras, obligadas a:

a) Comunicar al Departamento Municipal de Servicios Sociales, todas aquellas variaciones habidas en su situación socio-económica y familiar, que puedan modificar las circunstancias que motivaron la solicitud.

b) Destinar el importe de las prestaciones económicas a las finalidades para las que se otorgaron.

c) Presentar ante el Departamento Municipal de Servicios Sociales en el plazo máximo de tres meses, desde la recepción de la prestación, los justificantes correspondientes al destino dado a la misma, mediante facturas, tickets, declaración jurada o cualquier otro documento con valor justificativo, las cuales deben tener fecha posterior al abono de la prestación.

d) Permitir y facilitar la labor a las personas designadas tanto en la fase de análisis de la situación económica y familiar como en la de seguimiento y justificación de la prestación para verificar su situación económica y familiar, sin menoscabo de los derechos constitucionalmente reconocidos.

e) Cooperar positivamente con el profesional de los Servicios Sociales municipales en el Plan de Intervención Social si procede.

f) No ejercer la mendicidad, ni inducir a su práctica a los miembros de la unidad familiar.

g) Escolarizar a los menores a su cargo que se encuentren en edad escolar obligatoria y garantizar su asistencia regular al centro educativo donde curse sus estudios.

h) Reintegrar los importes concedidos cuando no se apliquen para los fines para los que se concedió.

i) Tratar con el debido respeto al personal encargado de tramitar la prestación y de desarrollar el proceso de intervención.

j) Facilitar el acceso al domicilio del personal municipal que se designe para tal fin.

k) Comunicar a esta Administración Pública la obtención de otras subvenciones, ayudas ingresos o recursos que financien la misma necesidad.

l) Solicitar a otras administraciones o Entidades Públicas aquellas ayudas o prestaciones que tengan derecho.

m) No rechazar injustificadamente ofertas de empleo y/o formación.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en el marco normativo de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### ARTÍCULO 8. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

La documentación a presentar será la siguiente:

##### 1. De carácter general:

- Solicitud, según modelo oficial Anexo I, debidamente cumplimentada.

- DNI o documentación acreditativa de la identidad de la persona solicitante y de los mayores de 16 años de la unidad familiar.

- Libro de familia, partida de nacimiento de cada miembro de la unidad familiar o, en su caso, cualquier otro documento que acredite la composición de la unidad familiar.

- Certificado de empadronamiento comprensivo, en su caso, de la unidad familiar. Si algún miembro no figurara en el certificado de empadronamiento de la unidad familiar, certificado de convivencia comprensivo, en su caso, de la unidad familiar.

- En el caso de trabajadores desempleados, tarjeta de demanda de empleo de los mayores de 16 años. No obstante, en el caso de ser estudiante algún miembro de la unidad familiar mayor de 16 años, justificante que acredite dicha situación. Así mismo, cuando concurran otras causas que impidan la obtención de la citada tarjeta, la persona interesada lo hará constar en documento expreso por medio de declaración jurada, con indicación de la causa concurrente, la cual deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales para poder ser beneficiario de la prestación solicitada.

- Alta de Terceros para procedimientos de pagos en este Ayuntamiento.

- Para los casos de pago indirecto, deberá aportarse documento de autorización de endoso Anexo II.

- En caso de separación o divorcio, se deberá aportar la sentencia de separación o divorcio y/o el convenio regulador en el que conste la cuantía de la manutención, en su defecto, justificante de inicio de dichos trámites. En caso de que no perciba la pensión alimenticia o auxilio económico fijado en resolución judicial, además, se acompañará justificación documental de haber formulado la correspondiente denuncia por incumplimiento del obligado a prestarlos o, excepcionalmente, con razones debidamente justificadas, una declaración jurada.

- Declaración de renta o justificante negativo en caso de no realizarla.

- Declaración Responsable según Anexo III.

- Justificante de ingresos de cada uno de los miembros de la unidad familiar. A tal efecto se presentará, según proceda, la siguiente documentación:

a) Contrato de trabajo y las dos últimas nóminas de las personas mayores de 16 años que realicen actividad laboral.

b) Justificante de la pensión que percibe, en caso de pensionistas.

c) Justificante de prestación por desempleo, en caso de desempleados.

d) Pagos trimestrales a Hacienda, en caso de trabajadores autónomos y declaración responsable de los ingresos mensuales que percibe.

Cualquier otra documentación que el Departamento de Servicios Sociales pueda considerar de interés para la correcta valoración de su solicitud y que se le podrá requerir durante su tramitación.

En caso de imposibilidad de aportar total o parcialmente la documentación en cuestión, la persona interesada lo hará constar en documento expreso por medio de declaración jurada, con indicación de la causa concurrente, la cual deberá ser apreciada por los Servicios Sociales municipales para poder ser beneficiaria de la prestación económica solicitada.

## 2. Documentación específica, según tipo de solicitud:

### a) Prestaciones económicas para dietas especiales:

- Prescripción facultativa que acredite la necesidad de dieta especial.

### b) Prestaciones económicas para el acceso a la vivienda habitual:

- En caso de vivienda de alquiler: contrato de arrendamiento o en su caso, justificación del derecho de uso de la vivienda o habitación y coste económico del mismo, en su defecto, presupuesto del coste mensual de alquiler y el coste de la fianza o, en su caso, declaración jurada, junto con el último recibo de alquiler y recibo de fianza, en su caso.

c) Prestaciones económicas para deudas derivadas del alta y/o consumo de energía eléctrica y suministro de agua corriente en la vivienda habitual:

- Presupuesto del alta y/o acometida.

- Los recibos pendientes de pago.

### d) Prestaciones económicas para adaptación de la vivienda habitual para personas con movilidad reducida:

- Informe médico que acredite la movilidad reducida.

- Dos presupuestos distintos del coste de la adaptación de distintos proveedores, salvo justificación, que deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, de la imposibilidad de recabar dos ofertas diferentes por razones técnicas o de inaccesibilidad.

- Deberá efectuar el gasto según uno de los presupuestos presentados, respetando el importe y la empresa que lo lleva a cabo.

e) Prestaciones económicas para adquisición de equipamiento básico de primera necesidad para la vivienda habitual:

- Dos presupuestos distintos del equipamiento a adquirir de distintos proveedores y debiendo obligatoriamente realizar el gasto en uno de ellos, salvo justificación, que deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, de la imposibilidad de recabar dos ofertas diferentes por razones técnicas o de inaccesibilidad.

f) Prestaciones económicas para adquisición, reparación y adaptación de gafas graduadas.

- Prescripción facultativa que acredite la necesidad.

- Dos presupuestos de distintos proveedores, salvo justificación, que deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, de la imposibilidad de recabar dos ofertas diferentes por razones técnicas o de inaccesibilidad.

g) Prestaciones económicas para ortopedias y prótesis:

- Prescripción facultativa que acredite la necesidad.

- Dos presupuestos de distintos proveedores, debiendo obligatoriamente realizar el gasto en uno de ellos, salvo justificación, que deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, de la imposibilidad de recabar dos ofertas diferentes por razones técnicas o de inaccesibilidad.

h) Prestaciones económicas para material técnico:

- Prescripción facultativa que acredite la necesidad.

- Dos presupuestos de distintos proveedores, debiendo obligatoriamente realizar el gasto en uno de ellos, salvo justificación, que deberá ser apreciada por los Servicios Sociales Municipales, de la imposibilidad de recabar dos ofertas diferentes por razones técnicas o de inaccesibilidad.

i) Gastos para guardería y escuela infantil:

- Presupuesto de la matrícula y las dos mensualidades.

j) Gastos para comedor escolar:

- Presupuesto de la cuantía a abonar.

k) Otros no especificados en los epígrafes anteriores y que el técnico correspondiente considere necesario.

3. Se prevé la posibilidad de que, en determinados supuestos, bien porque sean gastos de escasa cuantía o bien porque la gravedad o urgencia de la situación lo exija, se pueda prescindir de la documentación, previo informe motivado del Trabajador Social municipal, sin perjuicio de que con posterioridad pudiera reclamarse si se considerara necesario. En cualquier caso, se exigirá al menos, documentación acreditativa de la identidad de la persona beneficiaria.

4. Los documentos que de oficio pueda recabar el ayuntamiento, no se exigirán a la persona solicitante, siempre y cuando lo haya autorizado.

5. En caso de que la documentación exigida obre en otros expedientes tramitados en el departamento de Servicios Sociales, se trasladará una copia de los mismos para el trámite de la nueva prestación, siempre que esté en vigor, de forma que no se requerirá su presentación a la persona solicitante.

#### ARTÍCULO 9. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES.

1. La solicitud, que habrá de ajustarse al modelo establecido Anexo I, acompañada de la documentación complementaria especificada en el artículo 7 de la presente ordenanza, se presentará en el registro general del Ayuntamiento, para su tramitación, así como, en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Betancuria.

Conforme a lo establecido en la Disposición Final Duodécima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los Servicios Sociales, salvo oposición expresa de la persona representante de la unidad familiar u otras que componen la misma, podrán realizar las actuaciones de comprobación que resulten necesarias para verificar de forma telemática, a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, la información facilitada por la unidad familiar, incluida entre otras, la información sobre identificación, padrón y residencia en el municipio, la declaración de la renta u otra que se pueda recabar de la Agencia Estatal de la Administración tributaria, la información sobre la situación de inscripción como demandante de empleo, vida laboral, prestaciones, pensiones y subsidios, datos en materia educativa, situación de discapacidad y/o dependencia y datos del Catastro.

Los Servicios Sociales podrán verificar de forma telemática, mediante diligencia, la información según se establece en el párrafo anterior. El resultado de dicha verificación formará parte de la documentación del expediente. En el supuesto de que la persona solicitante u otro miembro de la unidad familiar indiquen de manera expresa su no consentimiento a la consulta telemática de la información, ésta deberá presentar la correspondiente documentación acreditativa de la identificación de la persona solicitante.

2. El procedimiento para la concesión de las prestaciones económicas podrá iniciarse de oficio o a instancia de parte.

Si se inicia de oficio, deberán garantizarse en su tramitación los requisitos y circunstancias documentales fijados para el caso de que se iniciase a instancia de parte. En caso de que exista una situación de extrema y urgente necesidad se puede prescindir de la presentación previa de la documentación, previo informe motivado del Trabajador Social, sin perjuicio de que con posterioridad se pudiera recabar la documentación. En todo caso, se exigirá al menos, la documentación acreditativa de identificación de la persona solicitante.

De manera excepcional, los expedientes podrán ser incoados de oficio, cuando concurran circunstancias graves, extraordinarias o urgentes que así lo aconsejen.

3. El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto durante todos los meses del año.

#### ARTÍCULO 10. TRAMITACIÓN E INSTRUCCIÓN DE LOS EXPEDIENTES.

La tramitación de estas prestaciones económicas, podrá seguir dos procedimientos: ordinario y de urgencia.

##### 1. Procedimiento Ordinario

El Departamento Municipal de Servicios Sociales, recibirá las solicitudes que serán tramitadas de conformidad con la presente Ordenanza y con lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, procediéndose por parte del Trabajador Social, a la apertura de un expediente, con la solicitud presentada y la documentación adjunta, el cuál informará preceptivamente.

Conforme a lo regulado en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos que estipula el artículo 66 y, en su caso, los que señala el artículo 67 u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

Los Técnicos de los Servicios Sociales procederán al estudio y valoración de las circunstancias sociales y económicas de la persona solicitante y/o unidad familiar, conforme a los criterios para su concesión, pudiendo requerir a éstos las aclaraciones por escrito y la documentación necesaria para continuar con el trámite para poder resolver.

El Departamento Municipal de Servicios Sociales, podrá recabar de los Organismos Públicos y/o entidades privadas e Instituciones competentes aquellos informes que se estimen oportunos a efectos de comprobaciones sobre la exactitud de la documentación o datos aportados.

Una vez completado el expediente, se emitirá el correspondiente Informe Social, el cual será preceptivo, pero no vinculante; y en el que se acreditará las circunstancias de especial necesidad o urgencia social que justifiquen la concesión o denegación de la ayuda, la situación económica del beneficiario y la propuesta favorable o denegatoria. El expediente debe ir acompañado por el informe preceptivo de fiscalización del gasto del Servicio de Intervención de Fondos.

## 2. Procedimiento de Urgencia

En aquellos supuestos en que la situación de la persona beneficiaria presente extrema urgencia y gravedad, el Alcalde o, en su caso, el Concejal Delegado, mediante Decreto, resolverá el expediente en un plazo máximo de SETENTA Y DOS HORAS, a contar desde la presentación de la solicitud con todos los documentos preceptivos, considerándose vinculante el informe del Trabajador Social, que habrá de contener la misma información que en el procedimiento ordinario, tras lo cual el expediente continuará el trámite habitual. Si posteriormente, no se confirma la urgencia, se procederá a la revocación de la Ayuda y reclamación del dinero percibido.

## ARTÍCULO 11. CRITERIOS DE CONCESIÓN.

Para la concesión de estas prestaciones económicas se tendrá en cuenta la valoración emitida por los trabajadores sociales del Departamento de Servicios Sociales a través de sus informes técnicos, los cuales serán preceptivos e irán acompañados de una propuesta de resolución motivada acerca de la procedencia o no de la concesión de la prestación y la determinación de la cuantía de la misma.

En la valoración se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- a) Renta e ingresos económicos de la unidad familiar.
- b) Problemática social.
- c) El grado de necesidad y urgencia de la prestación económica solicitada.
- d) Idoneidad y eficiencia de la prestación económica solicitada en la resolución de la necesidad.
- e) El grado de participación o respuesta en las actividades que integran los planes de intervención social o actuaciones similares.
- f) El cumplimiento de las obligaciones acordadas en relación con otras prestaciones económicas concedidas con anterioridad.

g) Frecuencia, importe y concepto de las prestaciones económicas anteriormente concedidas.

h) La disponibilidad y previsión de necesidades respecto a los créditos consignados al efecto.

#### ARTÍCULO 12. DESISTIMIENTO.

La persona interesada podrá desistir de su solicitud en cualquier momento del procedimiento antes de que recaiga la resolución administrativa que le ponga fin.

Podrá hacerse por cualquier medio que permita su constancia, siempre que incorpore las firmas que correspondan de acuerdo con lo previsto en la normativa aplicable.

La Administración aceptará de plano el desistimiento y declarará concluso el procedimiento salvo que, habiéndose personado en el mismo los terceros interesados, instasen éstos su continuación en el plazo de diez días desde que fueron notificados del desistimiento.

En los procedimientos iniciados de oficio, la Administración podrá desistir, motivadamente, en los supuestos y con los requisitos previstos en las Leyes.

#### ARTÍCULO 13. RESOLUCIÓN.

1. La resolución de las solicitudes presentadas al amparo de la presente Ordenanza y tramitadas conforme al procedimiento ordinario corresponde al Alcalde del Ayuntamiento de Betancuría o, en su caso, al concejal en quien delegue, que deberá producirse en un plazo máximo de TRES MESES desde la fecha de entrada de la solicitud en el Registro Municipal, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 22 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya producido la resolución expresa y notificado la misma, la persona solicitante podrá entender desestimada su solicitud por silencio administrativo, según lo establecido en el artículo 25.5 de la Ley General de Subvenciones, aplicando lo estipulado en el artículo 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. La resolución de concesión deberá contener al menos:

a) Identificación de la persona perceptora representante de la unidad familiar: nombre, apellidos, tipo de documento de identificación, fecha y número de registro de la solicitud, así como número de expediente.

b) Modalidad de prestación económica de los Servicios Sociales solicitada.

c) Necesidades a cubrir.

d) Duración de la prestación.

e) Forma de pago.

f) Forma y plazo de justificación.

g) Recursos que proceda, a donde dirigirlo y plazo para interponer el mismo.

3. La resolución de denegación deberá contener al menos:

a) Identificación de la persona perceptora representante de la unidad familiar: nombre, apellidos, tipo de documento de identificación, fecha y número de registro de la solicitud, así como número de expediente.

b) Modalidad de prestación económica de los Servicios Sociales solicitada.

c) Causas que motivan la denegación.

d) Recursos que proceda, a donde dirigirlo y plazo para interponer el mismo.

4. En todo caso, la prestación económica se concederá en función de los créditos disponibles en el Ayuntamiento de BETANCURIA, para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la prestación, con que la persona solicitante reúna los requisitos y condiciones anteriormente señalados, sino que será necesaria, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes.

#### ARTÍCULO 14. ABONO DE LAS PRESTACIONES.

1. La cuantía, finalidad y forma de pago de las Prestaciones concedidas serán las que se determine en la Resolución.

2. Cuando varíen las circunstancias que motivaron la solicitud, pero persista la necesidad de prestación económica, se podrá modificar la finalidad de la prestación a propuesta del Departamento Municipal de Servicios Sociales, previo informe del Trabajador Social.

3. Atendiendo al modo en que se abonen, las prestaciones económicas pueden ser:

- Directas: cuando el pago de la prestación se realiza directamente a la persona beneficiaria o representante legal.

- Indirecta: cuando el pago de la prestación se realiza a un tercero, bien sea empresa privada, organización sin ánimo de lucro, etc.

- Periodicidad limitada y/o pago fraccionado: cuando la cuantía total de la prestación que se establece en la resolución se abone de forma fraccionada durante el desarrollo del plan de intervención familiar establecido en consenso con el solicitante y su unidad familiar.

#### ARTÍCULO 15. NOTIFICACIÓN A LAS PERSONAS INTERESADAS.

1. El texto íntegro de la resolución adoptada será notificado a las personas interesadas en el domicilio que a efectos de notificaciones figure en el expediente, y ello, conforme al artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la notificación que se practique a las personas beneficiarias de la prestación económica se le indicará de forma expresa cuales son las condiciones que ha de cumplir para hacer efectivo el cobro de la prestación. Asimismo, se le indicará también de forma expresa que, si en el plazo de TRES MESES a contar desde la recepción de la notificación del acuerdo de concesión, no hubiese cumplido con las condiciones establecidas, se procederá por parte del Ayuntamiento a la revocación de la prestación económica.

3. La resolución que será motivada, expresará los recursos que contra la misma se pueden interponer, conforme al artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ARTÍCULO 16. RECURSOS.

1. Contra la resolución del procedimiento de concesión o denegación de las Prestaciones Económicas de los Servicios Sociales, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, los siguientes recursos:

a) Recurso de Reposición, potestativamente, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la notificación del mismo, conforme a los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

b) Recurso Contencioso-Administrativo impugnándolo directamente ante el órgano competente de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la notificación del mismo, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 y Capítulo II del título I de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

2. En caso de recurrirse en reposición no podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

#### ARTÍCULO 17. CAUSAS DE DENEGACIÓN.

Podrán ser denegadas aquellas solicitudes que pese a cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 5, pueda concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

1. Que la prestación solicitada no sea adecuada para la resolución de la problemática planteada o detectada o que su mera concesión no sea suficiente para su resolución.

2. Que no exista crédito suficiente para la atención de la solicitud.

3. Que en el plazo de los 12 meses anteriores a la solicitud le haya sido extinguida o revocada cualquier otra ayuda o prestación social por incumplimiento de las condiciones establecidas en su concesión.

4. Que en el periodo de los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud o durante la tramitación de la prestación haya rechazado de forma injustificada una oferta de empleo y/o formación.

5. Que la prestación solicitada sea para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones tributarias con cualquier Administración Pública, incluida la Seguridad Social.

6. Que la prestación solicitada sea para cubrir deudas derivadas del incumplimiento de obligaciones civiles o mercantiles, excepto las ocasionadas por el suministro imprescindible de bienes de primera necesidad.

7. Que la prestación solicitada sea para cubrir gastos de asistencia médica o farmacéutica susceptible de ser prestada en su totalidad por el Servicio Canario de Salud.

8. Que no participe o sea considerado insuficiente el grado de participación en las actividades que integran los planes de intervención o actuaciones similares.

9. Que la prestación solicitada sea para cubrir gastos de situaciones que hayan sido valoradas por el servicio correspondiente como susceptibles de ocasionar el internamiento del beneficiario o beneficiaria en un centro especializado.

10. Que la prestación solicitada sea para cubrir gastos derivados del establecimiento profesional por cuenta propia.

11. Que la prestación solicitada sea para cubrir gastos derivados de situaciones que originen demandas cuya resolución sea competencia legal de otras Administraciones Públicas, excepto las ya tipificadas en la presente ordenanza.

12. Cuando la unidad familiar haya sido perceptora en el año en curso de la cuantía máxima establecida para el conjunto de prestaciones.

13. Desaparición de las circunstancias que motivaron su concesión.

14. No haber presentado o completado la documentación requerida o no estar debidamente justificada la situación de necesidad.

Con carácter general, serán denegadas aquellas solicitudes que se compruebe la falsedad en la documentación presentada, o en los motivos alegados para acceder a las prestaciones, así como cuando se produzca contradicción, ocultación y/o falsedad en los datos económicos, convivenciales o relativos a la vivienda.

#### ARTÍCULO 18. CAUSAS DE REVOCACIÓN.

Se podrá revocar la prestación cuando:

1. La utilización de la prestación económica sea para finalidad distinta de aquella para la que fue concedida, procediendo de inmediato a su reintegro, previo requerimiento por el órgano competente que, de no ser atendido, promoverá la acción ejecutiva que corresponda, sin perjuicio de las actuaciones civiles, penales o de otro orden que en cada caso proceda.

2. Incumplimiento de los requisitos establecidos a la hora de conceder la subvención.

3. No se cumpla con las obligaciones de los y las beneficiarios/as establecidas en la presente ordenanza.

4. Se oculten o falseen cualquiera de los datos declarados por los solicitantes, aun cuando la persona solicitante reuniera los requisitos para la concesión.

5. Transcurra un plazo de TRES MESES desde que la prestación económica está dispuesta para ser abonada, sin que el ingreso se haya podido efectuar por causas imputables al interesado.

6. Incumplimiento de los compromisos adquiridos en el Plan de Intervención Social.

#### ARTÍCULO 19. CAUSAS DE EXTINCIÓN.

Serán causas de extinción de las prestaciones económicas de los Servicios Sociales, las siguientes:

a) Fallecimiento de la persona perceptora cuando sea una unidad familiar unipersonal.

b) No utilizar la prestación para la finalidad por la que fue concedida, sin perjuicio del reintegro de las cantidades indebidas que procedan.

c) Cumplimiento del plazo de duración de la prestación económica.

d) Cambio de alguna de las circunstancias que motivaron su concesión, cuando no procediere su modificación.

e) Incumplimiento sobrevenido de los requisitos u obligaciones establecidas en esta ordenanza para su concesión.

f) Renuncia voluntaria expresa de la unidad familiar o unidad de convivencia beneficiaria a través de la persona titular de la prestación económica.

g) Traslado de la residencia a otro municipio.

#### ARTÍCULO 20. JUSTIFICACIÓN.

1. En orden a la justificación de las prestaciones económicas, con carácter general, las personas titulares de las mismas estarán obligadas a aportar al Ayuntamiento, a través de los Servicios Sociales, la documentación

que acredite que la prestación ha sido destinada al fin para el que fue concedida mediante facturas del gasto, y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa que permitan tener constancia de la aplicación de los fondos a la finalidad para la cual fue concedida.

2. Con carácter general, el plazo para presentar la justificación será de tres meses contado a partir del día siguiente a la percepción de la prestación por parte de la persona beneficiaria.

En el caso de prestaciones para cubrir gastos de alimentos y de productos de higiene doméstica y personal, y que se efectúen a través de las tarjetas monedero, no tendrían que justificar nada ya que queda acreditado con la documentación que previamente han presentado, siendo el plazo para agotar la tarjeta monedero de tres meses.

En el supuesto de prestaciones de pago fraccionado, la justificación de cada uno de los pagos deberá presentarse en el plazo de UN MES a partir del día siguiente de la percepción de cada uno de los mismos.

3. Con carácter excepcional y con suficiente motivación en el expediente se podrá ampliar el plazo de justificación, de oficio o a solicitud de la persona interesada.

4. La no justificación de la prestación otorgada o su justificación incorrecta, así como, el empleo de la prestación para una finalidad distinta para la que fue concedida, dará lugar a la obligación de reintegrar la cantidad no justificada y será motivo de denegación en futuras solicitudes de prestaciones económicas.

5. Las Prestaciones Económicas de Emergencia Social no requerirán de documentación para la acreditación de su solicitud, siendo este medio un informe social del Trabajador Social acreditativo de la situación de extrema y urgente necesidad, debiéndose adjuntar tras su concesión en su caso, los documentos de valor probatorio de dicha situación y el uso del mismo.

#### ARTÍCULO 21. SUSPENSIÓN.

Las prestaciones económicas podrán suspenderse hasta un máximo de tres meses cuando se incumpla alguno de los requisitos y/o compromisos establecidos y necesarios para alcanzar los objetivos previstos para las que fueron concedidas.

#### ARTÍCULO 22. REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento de abono de la prestación hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La obtención de la prestación económica sin reunir los requisitos exigidos para su concesión.
- b) El incumplimiento de la finalidad o condiciones impuestas en la concesión.
- c) El incumplimiento del deber de justificación del empleo de los fondos recibidos en los plazos establecidos.
- d) La percepción de idéntica prestación por otro Organismo.
- e) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 7 de la presente ordenanza.
- f) Cualquier otra causa o circunstancia previstas en la normativa general que le sea de aplicación.

#### ARTÍCULO 23. MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para determinar la valoración técnica y la prestación a conceder y, en todo caso, la obtención concurrente de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma

finalidad, procedentes de cualquiera Administraciones o entes Públicos o privados, dará lugar a la modificación de la resolución de concesión.

#### ARTÍCULO 24. SEGUIMIENTO DE LAS PRESTACIONES.

Será el personal técnico municipal adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales y destinado a este fin, quien haga el seguimiento de las situaciones de necesidad de las personas beneficiarias de la prestación económica y su evolución, así como, del destino dado a la misma, pudiendo requerirles la información o documentación necesaria para el ejercicio de dicha función de forma adecuada.

#### ARTÍCULO 25. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

No se concederán prestaciones económicas destinadas a la amortización de deudas contraídas con esta u otras Administraciones Públicas, ni para el abono de servicios prestados por estas, o que podrán serlo, salvo que concurran en la persona solicitante circunstancias muy excepcionales que lo hagan aconsejable o necesario y así se haga constar en el correspondiente informe social.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA - DETERMINACIÓN DE RENTAS E INGRESOS.

A los efectos previstos en la presente ordenanza el cómputo de rentas y/o ingresos deberán entenderse como tales aquellos que comprendan todos los recursos de que dispone la persona o unidad familiar, tales como salarios, pensiones, prestaciones, subsidios, rentas provenientes de bienes muebles o inmuebles o cualesquiera otros.

##### DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA - ACTUALIZACIÓN.

Los valores económicos, así como la tipología de las ayudas incluidas en el artículo 4 de la presente ordenanza, podrán ser actualizados y revisados periódicamente mediante Resolución de Alcaldía, siempre que las circunstancias así lo aconsejen.

##### DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

ÚNICA - Las solicitudes de prestación económica que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de la presente ordenanza, les resultará de aplicación lo dispuesto en la misma en todo lo que sea favorable a la persona solicitante.

##### DISPOSICIÓN FINAL.

##### FINAL ÚNICA - ENTRADA EN VIGOR

De conformidad con lo regulado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases de Régimen Local, la presente Ordenanza entrará en vigor, tras su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 del mismo texto legal.

##### SOLICITUD PRESTACIÓN ECONÓMICA MOD. 600

##### ANEXO I

##### 1. PRESTACIÓN ECONÓMICA QUE SE SOLICITA

CONCEPTO \_\_\_\_\_

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

Domicilio: C/ \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Tlf.: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

## 2. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

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

Domicilio: C/ \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Tlf.: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

## 3. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

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

Domicilio: C/ \_\_\_\_\_

Nº \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Tlf.: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Relación con el Beneficiario

## 4. DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD

( ) DNI/NIE/PASAPORTE del solicitante, (o en su caso el de su representante) y de los miembros de la unidad familiar.

( ) Libro de Familia/Partidas de nacimiento.

( ) Certificado de empadronamiento comprensivo, en su caso, de la unidad familiar.

( ) Certificado de convivencia, si algún miembro no figurara en el certificado de empadronamiento de la unidad familiar.

( ) Tarjeta de demanda de empleo de los mayores de 16 años o justificante de ser estudiante.

( ) Justificante de ingresos económicos de la unidad familiar (certificado de ingresos)

Dependiendo de la solicitud planteada:

( ) Dos presupuestos distintos del coste,

( ) Contrato de arrendamiento

( ) Recibos de alquiler,

- ( ) Prescripción facultativa,
- ( ) Certificado médico
- ( ) Certificado de discapacidad
- ( ) Alta a Terceros
- ( ) Otros:

## 5. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Los datos de carácter personal que consten en la solicitud serán tratados por el Ayuntamiento de Betancuria e incorporados a la actividad de tratamiento “Subvenciones y Ayudas”, cuya finalidad es la gestión, tramitación, resolución de las solicitudes de subvenciones y de las ayudas que otorga el Ayuntamiento.

La legitimación para el uso de sus datos está basada en el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, y en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Decreto, 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias).

Los datos de carácter personal pueden ser comunicados a otras Administraciones Públicas competentes, a entidades financieras para el pago de las ayudas concedidas.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación la normativa de archivos y patrimonio documental español.

En el caso de aportar datos personales de terceras personas, usted declara que los datos de terceros son ciertos y que se ha informado y obtenido el consentimiento o autorización para el tratamiento de datos por parte de esta entidad eximiendo al Ayuntamiento de Betancuria de cualquier responsabilidad por dicho incumplimiento.

Las/os interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad dirigiéndose a al Il. Ayuntamiento de Betancuria en la dirección calle Juan de Bethencourt, número 6, 35637, Betancuria.

También podrá acudir a los Registros correspondientes (artículo 16.4 de la LPACAP) o a través de la Sede Electrónica de esta entidad <https://www.aytobetancuria.org/modelossolicitud-de-derechos>.

Igualmente, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de datos si considera que sus derechos han sido vulnerados ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Contacto: delegado de Protección de Datos Puede consultar más información en <https://www.aytobetancuria.org/proteccion-de-datos/>

## DECLARACIÓN RESPONSABLE.

DON/DOÑA \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Pasaporte nº \_\_\_\_\_ y domicilio en \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_, en relación a la prestación económica solicitada en concepto de \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

I. Que sí ( ) no ( ) recibo o tengo solicitado prestaciones económicas de la misma naturaleza, alcance y finalidad de otro Organismo que la solicitada aquí. En caso afirmativo, indicar cuantía: \_\_\_\_\_

II. Que sí ( ) no ( ) he procedido, en forma y plazo establecido, a la justificación de las prestaciones que se me hubieran concedido con anterioridad por el Excmo. Ayuntamiento de Betancuria.

III. No estar incurso en las causas que inhabilitan para la obtención de la condición de beneficiario de subvenciones a que se refiere el apartado dos y tres del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

IV. Que autoriza expresamente a la Administración Municipal para recabar cualquier tipo de información que pueda obrar en su poder o solicitarla a otras Administraciones.

V. He sido informado de que el ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y documentación que acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

VI. Declaro que es cierto el contenido de este documento, me responsabilizo de la veracidad de los documentos que se acompañan a esta solicitud y confirmo mi voluntad de firmarlo.

VII. Presto mi consentimiento para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de datos y otros servicios interoperables.

El interesado, SOLICITA, la concesión de una prestación económica para el concepto señalado, y declara conocer las normas reguladoras de la concesión de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de BETANCURIA, aceptando las mismas.

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

**EL INTERESADO, O SU REPRESENTANTE LEGAL**

Fdo.:

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BETANCURIA.**

**DECLARACIÓN DE MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR Y AUTORIZACIÓN PARA LA APORTACIÓN DE DATOS DE TERCEROS Y CONSULTA DE LOS MISMOS EN LOS SERVICIOS DE INTERMEDIACIÓN, ASÍ COMO PARA RECABAR DATOS TRIBUTARIOS DE LA AGENCIA ESTATAL DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA RELATIVOS AL NIVEL DE RENTA.**

La/s persona/s abajo firmante/s mediante la firma del presente documento manifiestan:

1. Que forman parte de la unidad familiar de la persona solicitante, con el parentesco que se indica, en los términos establecidos en las bases reguladoras de la convocatoria.

2. Haber autorizado al solicitante al suministro de los datos de carácter personal que se especifican en las bases reguladoras, con el objeto del cumplimiento de los fines pretendidos en la misma.

3. Autorizar al Ayuntamiento de Betancuria para consultar y/o comprobar los datos declarados y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento correspondiente, accediendo al servicio de verificación de datos relativos a la renta de las personas físicas (IRPF) de la plataforma de intermediación de datos del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, así como recabar datos tributarios de la Agencia Estatal de Administración Tributaria al nivel de renta, en aplicación de lo previsto en el artículo 95.1.k) de la Ley 58/2003, General Tributaria.

**DATOS DE LA SOLICITUD**

|                                        |  |                           |  |
|----------------------------------------|--|---------------------------|--|
| <b>TIPO DE DEMANDA:</b>                |  |                           |  |
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS SOLICITANTE:</b> |  | <b>DNI/NIE/PASAPORTE:</b> |  |

**MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE EDAD Y AUTORIZACIÓN.**

| <b>Nombre</b> | <b>Primer apellido</b> | <b>Segundo apellido</b> | <b>DNI/NIE/PASAPORTE:</b> | <b>Parentesco</b> | <b>Firma</b> |
|---------------|------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|--------------|
|               |                        |                         |                           |                   |              |
|               |                        |                         |                           |                   |              |
|               |                        |                         |                           |                   |              |
|               |                        |                         |                           |                   |              |
|               |                        |                         |                           |                   |              |

**MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MENORES DE EDAD:** Respecto de los siguientes miembros de la unidad familiar, menores de edad, formula la autorización su tutor o representante legal:

| <b>Nombre y apellidos del menor</b> | <b>DNI/NIE/PASAPORTE</b> | <b>Parentesco</b> | <b>Nombre y apellidos del tutor o representante legal</b> | <b>Firma del tutor o representante legal</b> |
|-------------------------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|                                     |                          |                   |                                                           |                                              |
|                                     |                          |                   |                                                           |                                              |
|                                     |                          |                   |                                                           |                                              |
|                                     |                          |                   |                                                           |                                              |
|                                     |                          |                   |                                                           |                                              |
|                                     |                          |                   |                                                           |                                              |

La firma del presente documento supone el otorgamiento de la autorización por quién actúa como representante del menor, en su condición de progenitor o por ostentar la patria potestad del mismo, para el tratamiento de los datos personales de éste que se aportan en la solicitud y que resultan imprescindibles para la gestión de la misma, con objeto exclusivo del cumplimiento de los fines pretendidos en el mismo.

## ANEXO II. MODELO ENDOSO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

Cedente:

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/PASAPORTE nº \_\_\_\_\_, AUTORIZO al Ayuntamiento de BETANCURIA a ingresar el importe de la subvención concedida por Resolución de Concejalía n° \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ en que voy a adquirir el suministro objeto de la prestación.

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

El/la Interesado/a:

Fdo./\_\_\_\_\_

## ANEXO III

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. \_\_\_\_\_, con DNI/NIE/Pasaporte nº \_\_\_\_\_ domiciliado en el municipio de Betancuria y como solicitante de una prestación económica para la atención de necesidades sociales de la concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Betancuria,

DECLARA:

1. Que no dispone de bienes muebles e inmuebles, distintos de la vivienda habitual, sobre los que posea un derecho de propiedad, posesión, usufructo o cualquier otro que genere o pueda generar ingresos de forma inmediata o en el momento en que surja la necesidad.

2. Que no tiene acceso ni ha recibido otras ayudas de otras Administraciones Públicas o recursos propios que cubran la totalidad de la necesidad para la que solicita la prestación. En otro caso deberá consignar las que haya solicitado y el importe de las recibidas.

3. Que queda enterado de las obligaciones que tienen los beneficiarios y perceptores de este tipo de prestaciones.

4. No haber solicitado ningún miembro de la unidad familiar alguna prestación económica municipal en los últimos seis meses.

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

El/la Interesado/a:

Fdo./\_\_\_\_\_”

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

Betancuria, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Enrique Cerdeña Méndez.

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO

### ANUNCIO

#### 2.620

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2026, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Reguladora de la “Prestación patrimonial de carácter público no tributario por el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales”.

Dicha modificación aprobada se trata de la incorporación de una Disposición Adicional, en la que se suspende temporalmente la aplicación de dicha Ordenanza hasta la reimplantación del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en las vías públicas municipales.

Este acuerdo fue expuesto al público, a efectos de reclamaciones, previo anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia número 58 de fecha 15 de mayo de 2026, por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de publicación, dentro del cual no se presentaron reclamaciones, según la aplicación de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se considera definitivamente aprobada la misma.

Se publica el texto íntegro de la mencionada ordenanza, la cual queda redactada como sigue:

**“ORDENANZA REGULADORA DE LA PRESTACION PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VIAS PÚBLICAS MUNICIPALES. (PPNT-2)**

#### Preámbulo

Con la entrada en vigor, el 9 de marzo de 2018, de 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 (LCSP) y, tal como señala su Preámbulo, se aclara la naturaleza jurídica de las contraprestaciones que abonan los usuarios por la recepción de servicios, en los casos de gestión indirecta a través de concesionarios, dejando de ser tasas y pasando a ser prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias, modificando las siguientes leyes:

1. Ley 9/1989, de 13 de abril, del régimen jurídico de las tasas y los precios públicos (LTPP).
2. Ley 58/2003, de 28 de diciembre, General Tributaria (LGT); y
3. Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (TRLH L).

El Ayuntamiento de la Villa de Ingenio presta el servicio de estacionamiento en zonas azules a través de una empresa concesionaria por la cual los abonados satisfacen contraprestaciones económicas por la prestación de este servicio público a dicha concesionaria.

Con esta Ordenanza reguladora no tributaria se pretende contribuir a la adaptación de la nueva regulación normativa que, en grandes líneas, determina que (i) estas contraprestaciones tienen carácter no tributario, es decir, tienen carácter tarifario (artículo 289.2 LCSP); que (ii) para regular esta cuestión la LCSP modifica diversas leyes tributarias que determinan el carácter tarifario de este tipo de ingresos (artículo 2.c L TPP, disposición adicional primera LGT y artículo 20.6 TRLH L); y (iii) que estas tarifas, que afectan a los servicios públicos regulados en el artículo 20.4 TRLHL, deben aprobarse mediante una Ordenanza no fiscal.

## Artículo 1º. FUNDAMENTO JURÍDICO Y ESTABLECIMIENTO

En uso de las facultades concedidas por el artículo 31.3 de la Constitución Española y de la potestad reglamentaria que tiene atribuida este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 4.1.a) y 84.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, a través de esta Ordenanza Municipal se regulan los precios o tarifas por la prestación del servicio de estacionamiento regulado de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales, dentro de las denominadas “zonas azules” y con limitación temporal del estacionamiento.

## Artículo 2º. OBJETO

Constituye el objeto de la presente ordenanza, la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local como consecuencia del estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías del Municipio, dentro de las llamadas zonas azules con la limitación temporal que al efecto establezca la Ordenanza Municipal de Circulación.

## Artículo 3º. OBLIGADOS AL PAGO

Están obligados al pago de las presentes prestaciones patrimoniales públicas no tributarias, las personas físicas o jurídicas que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público local para el estacionamiento de un vehículo de tracción mecánica en las vías del Municipio, dentro de las llamadas zonas azules y con limitación temporal de estacionamiento.

A tal efecto se entenderá como usuario del estacionamiento al conductor del vehículo beneficiado por la prestación del servicio, y como sustituto, a la persona física o jurídica que figure como propietario del vehículo, en el Registro Archivo de automóviles de la Dirección General de Tráfico, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre el conductor del vehículo.

## Artículo 4º. RESPONSABLES

1. Responderán solidariamente de la deuda, las personas o entidades referidas en el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios de la deuda, las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos señalados en el mismo. Las leyes podrán establecer otros supuestos de responsabilidad distintos a los previstos en los apartados anteriores.

## Artículo 5º. DEVENGO

El devengo de la prestación patrimonial de carácter público no tributario nace con el estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas que el Ayuntamiento de Ingenio destine a este efecto y durante los períodos de tiempo establecidos.

## Artículo 6º. TARIFA

La tarifa exigida por el estacionamiento del vehículo será la siguiente:

0,45 euros: 1 hora.

## Artículo 7º. EXENCIONES, REDUCCIÓN Y DEMÁS BENEFICIOS LEGALMENTE APLICABLES

### A) Exenciones:

Están exentos del pago de la tarifa prevista en esta Ordenanza los sujetos pasivos que ocupen con sus vehículos las zonas de estacionamiento en los siguientes supuestos:

- Los ciclos o ciclomotores siempre que no ocupen plaza de turismos.
- Los vehículos comerciales que estén realizando operaciones de carga y descarga de personas o mercancías durante la realización de las mismas, siempre que el conductor esté presente, la operación tenga una duración inferior a treinta minutos y que se sitúen en los lugares reservados al efecto.
- Los vehículos parados en la vía pública durante el tiempo necesario para tomar o dejar personas o cosas, siempre que sea inferior a cinco minutos.
- Los vehículos de transporte público y de servicio público, cuando el conductor esté presente y ocupe una parada debidamente señalizada.
- Las ambulancias y vehículos especiales que estén prestando servicios sanitarios o asistenciales, durante el tiempo de prestación del servicio.
- Los vehículos propiedad de minusválidos, cuando estén en posesión de la correspondiente autorización especial del Ayuntamiento.
- Los vehículos debidamente autorizados por el Estado, Comunidad Autónoma, Cabildos, Municipios de la isla y Organismos Autónomos que estén prestando un servicio oficial.
- Los titulares de los vehículos portadores de las tarjetas especiales de estacionamiento, en la forma y durante los períodos que se fijen.
- Asimismo, estarán exentos del pago de la tarifa los estacionamientos de todo tipo de vehículos, que no sobrepasen los diez minutos de duración.

#### B) Bonificaciones:

Los vehículos averiados sólo estarán obligados al abono del precio correspondiente al tiempo límite autorizado, siempre que se haya hecho constar esta condición ante el vigilante de la zona y sean retirados durante el mismo día en que se produjo la avería.

#### Artículo 8º. NORMAS DE GESTIÓN

1. El tiempo máximo que un vehículo puede permanecer aparcado en una zona azul en una misma vía durante el horario de actividad del servicio será el establecido en la Ordenanza General de Circulación.
2. Si se sobrepasa el tiempo de estacionamiento previamente abonado se advierte de la incoación de expediente sancionador que podrá ser anulado mediante la adquisición de un ticket suplementario de anulación de denuncia, el cual no podrá ser objeto de fraccionamiento, teniendo un período de tolerancia de 60 minutos, rebasados estos 60 minutos se procederá a la inmovilización del vehículo por la grúa.
3. El pago del precio se hará efectivo al proveerse el conductor del vehículo de un ticket de estacionamiento expedido por los vigilantes que a tal fin se encuentran en la vía pública o en los aparatos distribuidores de los mismos.
4. El ticket de estacionamiento horario deberá exhibirse en lugar bien visible desde el exterior del vehículo, e indicará la fecha y hora máxima de estacionamiento autorizada. La fecha del ticket debe indicar el día, mes, hora y minuto de llegada y, si procede, la tarjeta especial de estacionamiento.

## Artículo 9º. INFRACCIONES Y SANCIONES

Constituirán infracciones a esta Ordenanza, durante su horario de actividad, considerándose como estacionamiento de vehículos en lugar prohibido, las siguientes:

- a) Estacionar sin ticket o tarjeta especial de estacionamiento válida para la zona.
- b) Estacionar por espacio de tiempo superior al señalado en el ticket.
- c) Estacionar fuera de los espacios señalados en la calzada para el aparcamiento de los vehículos.
- d) Falseamiento de documentos o utilización indebida de los mismos para la obtención de la tarjeta especial de estacionamiento por ser residente, por no devolver ésta y seguir haciendo uso de la misma por parte de los titulares que hayan cambiado de domicilio.
- e) Estacionar con la tarjeta correspondiente a vehículo distinto de aquél para el que fue concedida.

Sin perjuicio de lo establecido anteriormente, se denunciarán por los agentes de la Policía Local las infracciones no previstas en este artículo que se cometan en la zona azul, y que se relacionen como tales en la Ordenanza Municipal de Circulación de este Ayuntamiento.

Las infracciones a la presente Ordenanza serán denunciadas por la Policía Municipal directamente, o a instancia de los vigilantes de zona, quienes lo formularán a la Policía Municipal.

Las sanciones a imponer por la infracción de lo dispuesto en esta Ordenanza serán las reguladas en la Ley General Tributaria y en la Ordenanza Municipal de Circulación.

La imposición de las sanciones precedentes no exime al responsable del pago de las Tarifas reguladas en esta Ordenanza, que serán exigibles en vía de apremio, y todo ello sin perjuicio de la inmovilización, mediante la colocación de cepos o cualquier otro artilugio mecánico similar y de la retirada del vehículo por la grúa, y de las responsabilidades civiles o criminales en que incurran los autores de las infracciones por vulneración de los preceptos del Código de la Circulación o de los establecidos en otros Reglamentos y Ordenanzas Municipales.

## DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se suspende temporalmente la aplicación de la presente Ordenanza hasta la reimplantación del servicio público de estacionamiento limitado y controlado de vehículos en las vías públicas municipales.

## DISPOSICIÓN FINAL

Una vez que se efectúe la publicación del texto íntegro de la presente Ordenanza en el Boletín Oficial de la Provincia, entrará en vigor, comenzando a aplicar a partir del día siguiente al de su publicación, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en la Villa de Ingenio, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Vanessa Martín Herrera.

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

### ANUNCIO

#### 2.621

Por medio del presente anuncio, se hace de público conocimiento el Decreto de Alcaldía número 2026-2091 de fecha 3 de agosto de 2026 por el que se determina, con efectos de 1 de septiembre de 2026, la dedicación exclusiva y parcial de los miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

#### “HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Por Acuerdo del Pleno de fecha de 6 de junio de 2023 se determinó la dedicación y retribución de los Sres./Sras. Concejales/es de la Corporación Municipal constituida en fecha de 17 de junio de 2023.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que le correspondan, en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

De conformidad con el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

“1. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los miembros de las Corporaciones locales que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado sexto del presente artículo.

3. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el pleno de la misma.

4. Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el pleno corporativo.

5. Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el “Boletín Oficial” de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

6. A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una Corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del pleno de la Corporación o de las Comisiones y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado. (...)”

De conformidad con el artículo 13 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

“1. Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo al Presupuesto de la entidad local, las retribuciones e indemnizaciones que correspondan, en los términos que se determinan en los párrafos siguientes.

2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrán derecho a percibir retribuciones y a ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los miembros de las Corporaciones Locales que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la entidad local.

4. El Pleno corporativo, a propuesta del Presidente, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su grado de responsabilidad.

El nombramiento de un miembro de la Corporación para uno de estos cargos solo supondrá la aplicación del régimen de dedicación exclusiva si es aceptado expresamente por aquél, en cuyo caso esta circunstancia será comunicada al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

5. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido aprueba el Pleno corporativo.

6. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que señale el Pleno de la misma. No obstante, todos podrán percibir esta clase de indemnizaciones cuando se trate de órganos rectores

de Organismos dependientes de la Corporación local que tengan personalidad jurídica independiente, de Consejos de Administración de Empresas con capital o control municipal o de Tribunales de pruebas para selección de personal.”

Segundo. El artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local fija el límite máximo que pueden percibir por todos los conceptos retributivos y asistenciales los miembros de las Corporaciones locales:

“1. Los miembros de las Corporaciones Locales serán retribuidos por el ejercicio de su cargo en los términos establecidos en el artículo anterior. Los Presupuestos Generales del Estado determinarán, anualmente, el límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, excluidos los trienios a los que en su caso tengan derecho aquellos funcionarios de carrera que se encuentren en situación de servicios especiales, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la Corporación local y a su población según la siguiente tabla:

| Habitantes      | Referencia                |
|-----------------|---------------------------|
| ...             | ...                       |
| 20.001 a 50.000 | Secretario de Estado -45% |
| ...             | ...                       |
| (...)”          |                           |

Lo anterior se ha de poner en relación con el artículo 4.dos del Real Decreto-Ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban las medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del sector público, en el que se fija la cuantía de las retribuciones de los Secretarios de Estado.

Las retribuciones por dedicación parcial deben ser proporcionales al tiempo de dedicación, y siempre deberán respetarse los límites.

Tercero. El artículo 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local fija el número máximo de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva:

“1. g) En los Ayuntamientos de Municipios con población comprendida entre 20.001 y 35.000 habitantes, los miembros que podrán prestar sus servicios en régimen de dedicación exclusiva no excederá de diez.”

La legislación no establece límites al número de electos que pueden ejercer su cargo en régimen de dedicación parcial.

La legislación no establece prohibición alguna a la posibilidad de realizar un cambio de régimen de dedicación de los miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación.

En virtud de lo expuesto, decreto la siguiente RESOLUCIÓN

Primero. Determinar, con efectos de 1 de septiembre de 2026, la dedicación exclusiva de los siguientes miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

- D. Isaí Blanco Marrero (Alcalde-Presidente).
- D. David Fajardo Junkersdorf (Concejal).

- D. David Hernández Martín (Concejal).
- D<sup>a</sup>. Gleiber María Carreño Lasso (Concejala).
- D. Christian Jesús Rodríguez Pérez (Concejal).
- D. Juan José Rodríguez Pérez (Concejal).
- D<sup>a</sup>. Alejandra María Martín Rodríguez (Concejala).
- D. Rubén González Montelongo (Concejal).
- D. Julio Manuel Santana de Agustín (Concejal).
- D<sup>a</sup>. Verónica Saavedra Hernández (Concejala).

Segundo. Determinar, con efectos de 1 de septiembre de 2026, la dedicación parcial de los siguientes miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

- D. Luís Alba Pérez (Concejal) (Concejal) 75%.
- D<sup>a</sup>. Joana Pérez Carreño (Concejala) 75%.
- D<sup>a</sup>. Omaira Saavedra Vera (Concejala) 75%.

Tercero. Determinar, con efectos de 1 de septiembre de 2026, la dedicación parcial de los siguientes miembros del Órgano de Gobierno de la Corporación:

- D. José Vicente Calero Saavedra (Concejal) 50%.
- D. Oliver Cristhian González Cabrera (Concejal) 50%.
- D<sup>a</sup>. Bárbara del Pino Guerra García (Concejala) 50%.

Cuarto. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Quinto. Notificar a los interesados y dar cuenta al Pleno.

La Oliva, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero.

282.701

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PÁJARA**

### **ANUNCIO**

**2.622**

**EXPOSICIÓN PÚBLICA, NOTIFICACIÓN COLECTIVA Y COBRANZA EN PERIODO VOLUNTARIO.**

Se pone en conocimiento de los obligados tributarios del Municipio Pájara, que por decreto núm. 3381/2026, de fecha 4 de agosto de 2026, dictado por la CONCEJALA TITULAR DEL ÁREA DE GOBIERNO DE ECONOMÍA

Y HACIENDA, en ejercicio de las competencias conferidas por delegación efectuada por la Alcaldía, mediante Decreto número 2410/2026 (B.O.P. número 68 de 08/06/2026), se ha aprobado el padrón fiscal del Impuesto Sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2026, que quedará expuesto al público, durante el plazo de QUINCE DÍAS contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados que lo deseen puedan examinarlos en las oficinas de recaudación de este Ayuntamiento y, en su caso, formular las reclamaciones que consideren convenientes a su derecho.

Contra el Decreto de aprobación del padrón y las liquidaciones provisionales incorporadas a los mismos, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá formularse el Recurso de Reposición previsto en el artículo 14 del el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante el Alcalde-presidente en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública de los padrones.

La interposición del Recurso de Reposición resulta preceptiva para poder acudir a la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluida la recaudación de las liquidaciones, intereses y recargos.

De conformidad con el artículo 224 de la Ley General Tributaria la ejecución del acto impugnado sólo quedará suspendida si se insta por el interesado y se garantiza el importe de dicho acto, los intereses de demora que genere la suspensión y los recargos que procederían en caso de ejecución de la garantía.

Contra la desestimación expresa o presunta del Recurso de Reposición, podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Las Palmas en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación, cuando ésta sea expresa, o en el plazo de SEIS MESES a contar desde el día siguiente en que el referido recurso haya de entenderse desestimado de forma presunta. No obstante, se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime conveniente.

Se advierte que la publicación de los padrones fiscales produce efectos de notificación de los recibos incluidos en la misma, entendiéndose a todos los efectos practicada el día en que finalice plazo de información pública anteriormente indicado.

ASIMISMO se pone en conocimiento de los contribuyentes que la cobranza de las liquidaciones incorporadas a los padrones y listas cobratorias aprobadas se realizará en los plazos de ingreso, por los medios de pago y en los lugares, días y horarios de ingresos siguientes:

FECHAS DE COBRO EN VOLUNTARIA Y CARGO EN CUENTA DE LOS RECIBOS DOMICILIADOS

| CONCEPTO TRIBUTARIO                   | PERIODO<br>VOLUNTARIO    | FECHA DE CARGO<br>EN CUENTA DE<br>RECIBOS DOMICILIADOS |
|---------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| Impuesto sobre Actividades Económicas | 01/10/2026 al 30/11/2026 | 13/10/2026                                             |

MODALIDAD DE COBRO, LUGARES Y DÍAS DE INGRESO

El pago de los tributos podrá realizarse:

a) Mediante tarjeta de crédito o débito generalmente aceptadas por las entidades colaboradoras CAIXABANK, BBVA, CAJAMAR, BANCO SANTANDER Y CAJASIETE, en las oficinas de recaudación situadas en:

- Pájara: en la calle Ntra. Sra. de Regla, número 3.

- Morro Jable: en la calle Diputado Manuel Velázquez Cabrera, número 14.

Los horarios de atención al contribuyente, teléfonos y la dirección de correo electrónico son los siguientes:

Horarios:

De lunes a viernes por la mañana de 08.30 a 13.30.

Teléfonos:

Oficina de Pájara: 928.161.704 (Ext. 2800)

Oficina de Morro Jable: 928.161.704 (Ext. 2810)

Dirección de correo electrónico: contribuyentes@pajara.es

b) Mediante presentación de carta de pago con referencia C60 en la red de oficinas de las entidades colaboradoras CAIXABANK, BBVA, CAJAMAR, BANCO SANTANDER y CAJASIETE, en los horarios establecidos para el cobro de tributos, o bien mediante los canales de pago (cajeros, banca por internet etc.) que estas pongan a disposición de los contribuyentes para el pago.

c) Mediante el pago de tributos on-line accediendo a la web <https://portaltributario.pajara.es/e> introduciendo los datos contenidos en las cartas de pago.

#### DOMICILIACIÓN BANCARIA

Para mayor comodidad pueden domiciliar el pago de estos tributos en las oficinas de la recaudación municipal, en el portal tributario municipal o a través de entidades bancarias o de ahorro, antes de UN MES del inicio del periodo de cobro voluntario.

#### FRACCIONAMIENTOS SIN INTERESES, NI RECARGO, NI COSTAS

Los contribuyentes que lo deseen pueden solicitar en los plazos que figuran en el cuadro, los fraccionamientos sin intereses siguientes:

| Tipos                                                                             | Plazo para solicitarlo                                                      | Plazo para finalizar el pago                         | Cargo en cuenta de los plazos         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Todos los tributos de cobro periódico.<br><br>(Art. 109 Ordenanza Fiscal General) | Hasta el 30 de junio de 2025                                                | Hasta el 20 de noviembre de 2025 o próximo día hábil | El 20 de cada mes o próximo día hábil |
| Cuenta Fácil 10<br><br>(Art. 121 Ordenanza Fiscal General)                        | Antes del 31 de diciembre del ejercicio anterior al devengo de los tributos | Son 10 plazos desde febrero a noviembre              | El 20 de cada mes o próximo día hábil |

#### TARJETAS QUE SE PUEDEN UTILIZAR PARA EFECTUAR EL PAGO

Puede efectuarse el pago con cualquier tarjeta de débito y/ o crédito generalmente aceptadas en las oficinas de las entidades financieras colaboradoras.

Advertir a los contribuyentes que las deudas no satisfechas en el plazo voluntario de cobro serán exigidas por el procedimiento de apremio, y devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses

de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, de conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En Pájara, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA CONCEJALA.

1.668.152

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**

### **ANUNCIO**

#### **2.623**

A medio de la presente se hace de público conocimiento, que por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria celebrada en fecha 27 de julio de 2026, se ha adoptado el siguiente acuerdo relativo a la MODIFICACIÓN DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT), EN LO RELATIVO A LOS PUESTOS DENOMINADOS “GESTOR CULTURAL”, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar el documento correspondiente a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario a la vista del Informe emitido por la Técnico de Recursos Humanos de fecha 20 y 22 de julio de 2026 y de las actas resultado del proceso de negociación llevado a cabo en el seno de la Mesa de Negociación de este Ayuntamiento, en los siguientes términos:

#### **MODIFICACIÓN DE LA RPT.**

Se modifica la Relación de Puestos de Trabajo, exclusivamente en lo relativo a la titulación exigida para los puestos denominados Gestor Cultural y forma de provisión, que queda configurado conforme a la Ficha de dichos puestos en la RPT, de la siguiente forma:

Código del puesto: Código actualizado: SPC-F-4.

Vínculo: Funcionario Área de Gobierno: Servicios.

Denominación del puesto: GESTOR CULTURAL.

Servicio: Promoción Cultural y Económica.

Sección: Promoción Cultural.

Negociado:

Grupo de Clasif: A/A2.

Escala: ADM. ESP.

Forma de Provisión: Oposición.

Titulación: Grado Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Geografía e Historia, Archivística, Biblioteconomía, Filosofía, Filología Hispánica y cualquier grado de la rama de Artes y Humanidades o de Ciencias Sociales y sus titulaciones equivalentes.

Nivel CD: 20. Compl. Espec: 54.

Funciones: Las establecidas en la ficha correspondiente a la descripción del Puesto.

Código del puesto: Código actualizado: SPC-F-10.

Vínculo: Funcionario Área de Gobierno: Servicios.

Denominación del puesto: GESTOR CULTURAL.

Servicio: Promoción Cultural y Económica.

Sección: Promoción Cultural.

Negociado:

Grupo de Clasif: A/A2.

Escala: ADM. ESP.

Forma de Provisión: Oposición.

Titulación: Grado Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Magisterio, Geografía e Historia, Archivística, Biblioteconomía, Filosofía, Filología Hispánica y cualquier grado de la rama de Artes y Humanidades o de Ciencias Sociales y sus titulaciones equivalentes.

Nivel CD: 20. Compl. Espec: 54.

Funciones: Las establecidas en la ficha correspondiente a la descripción del Puesto.

SEGUNDO. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente tan ampliamente como en derecho sea preciso para la adopción de cuantas actuaciones se requieran en el expediente, salvo las que resulten indelegables legalmente

TERCERO. Publicar Anuncio de la presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, Tablón de Edictos y Página web del Ayuntamiento de Puerto del Rosario para su general conocimiento.

CUARTO. Dar traslado del presente acuerdo a los Departamentos de Personal e Intervención municipal, a la Junta de Personal, Comité de Empresa, así como a la Administración General del Estado y al Órgano que corresponda de la Comunidad Autónoma de Canarias

“Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que lo hubiere dictado o ser impugnado directamente ante el orden jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES si el acto fuera expreso. Si no lo fuera, el solicitante y otros posibles interesados podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que de acuerdo a su normativa específica se produzca el acto presunto. Transcurrido dicho plazo únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión, todo ello de conformidad a lo dispuesto por los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso.

Así mismo, podrá interponerse, si resulta procedente, Recurso Extraordinario de Revisión (ante el Órgano administrativo que lo dictó), cuando concurren alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que al dictarlos se hubiera incurrido en error de hecho, que resulte de los propios documentos incorporados al expediente.

b) Que aparezcan o se aporten documentos de valor esencial para la resolución del asunto que, aunque sean posteriores, evidencien el error de la resolución recurrida.

c) Que en la resolución hayan influido esencialmente documentos o testimonios declarados falsos por sentencia judicial firme, anterior o posterior a aquella resolución.

d) Que la resolución se hubiese dictado como consecuencia de prevaricación, cohecho, violencia, maquinación fraudulenta u otra conducta punible y se haya declarado así en virtud de sentencia judicial firme.

El Recurso Extraordinario de Revisión se interpondrá, cuando se trate de la causa primera, dentro del plazo de CUATRO AÑOS siguientes a la fecha de la notificación de la resolución impugnada, En los demás casos, el plazo será de TRES MESES a contar desde el conocimiento de los documentos o desde que la sentencia judicial quedó firme, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo de TRES MESES desde la interposición del Recurso Extraordinario de Revisión sin que recaiga resolución, se entenderá desestimado, quedando expedita la vía jurisdiccional Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas, teniendo un plazo de SEIS MESES para la interposición del Recurso Contencioso Administrativo a partir del señalado anteriormente.

Si no se interpone Recurso Extraordinario de Revisión o si éste ha sido resuelto de forma expresa, el plazo de interposición del Recurso Contencioso Administrativo será de DOS MESES, y deberá contarse:

Cuando del acto impugnado deba notificarse personalmente desde el día siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición siguiente al de la notificación. En el caso en que no proceda la notificación personal desde el siguiente al de la última publicación oficial del acto o disposición.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime procedente en derecho”.

Lo que se hace publicar para su general conocimiento.

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

LA CONCEJALA DELEGADA CON COMPETENCIA GENÉRICA, María Franco Medina.

1.655.179

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA**

### **ANUNCIO**

#### **2.624**

Tengo bien a comunicarle que con fecha 3 de agosto de 2026 se ha dictado por el Alcalde-Presidente, el Decreto número 2026-5492, cuyo tenor literal es el siguiente:

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Visto la Providencia de la Alcaldía Presidencia de fecha de firma 03/08/2026, por la que “se requiere al Servicio de Recursos Humanos y Organización, se proceda a incoar el cese de Don Kevin Benítez García, con D.N.I. número \*\*\*276\*\*\*, en el puesto de personal eventual de este Ayuntamiento, a la mayor brevedad posible”.

SEGUNDO. DON KEVIN BENÍTEZ GARCÍA, con D.N.I. número \*\*\*276\*\*\*, es personal eventual de esta Administración desde el día 27 de julio de 2026, ocupando la plaza número 3.013, de Técnico de Alto Cargo, todo ello mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia número 2026-5239, de fecha 23/07/2026.

## CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I. Artículo 104 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, cuyo tenor literal dice:

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

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

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

II. Artículo 66 Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, cuyo tenor literal es el siguiente:

“1. El personal eventual ocupará los puestos de trabajo a él reservados por su carácter de confianza o asesoramiento especial. El número del personal eventual se determinará anualmente al aprobarse la Ley de Presupuestos de la Comunidad Autónoma.

2. El cese no generará, en ningún caso, derecho a indemnización.

3. El desempeño de estos puestos no constituye mérito alguno para el acceso a la función pública ni para la promoción interna.”

III. En los mismos términos viene establecido en el artículo 12 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el cual dispone que:

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

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

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

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

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

Por tanto el nombramiento como el cese es una competencia que corresponde exclusivamente al Alcalde, que realizará mediante el correspondiente Decreto, y dando cuenta de ello al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre. Ambos actos deberán notificarse al interesado y al Registro de Personal, Intervención y Tesorería; igualmente deberá anunciarse en el Boletín Oficial correspondiente.

La potestad de libre nombramiento y libre remoción o cese del personal eventual es una potestad discrecional tal y como afirma el propio Tribunal Supremo en Sentencia de fecha 3 de abril de 1992 “... esta posibilidad de libre remoción entraña el reconocimiento en favor de la Administración de una potestad discrecional, del mismo modo que discrecional fue el nombramiento”.

Vista la propuesta de resolución PR/2026/6442 de 3 de agosto de 2026.

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.

#### RESOLUCIÓN:

PRIMERO. CESAR a DON KEVIN BENÍTEZ GARCÍA, con D.N.I. número \*\*\*276\*\*\*, como personal eventual de esta Administración en la plaza número 3.013, de Técnico de Alto Cargo, con efectos desde la fecha de la presente Resolución, por libre decisión de la autoridad que efectuó su nombramiento.

SEGUNDO. Del presente Decreto dese traslado al interesado, con expresión de los recursos que procedan, así como al Departamento de Nóminas y Personal, a los efectos de cese en la percepción de haberes y régimen de la Seguridad Social correspondiente, para su conocimiento y efectos y, finalmente, a los servicios municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

TERCERO. Publicar la presente resolución mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Santa Lucía de Tirajana, a tres de agosto de dos mil veintiséis

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco José García López.

1.655.106

### Secretaría General

#### ANUNCIO

##### 2.625

Por la presente se hace público que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2026 adoptó bajo el ordinal 5, acuerdo respecto a la modificación de la designación de los miembros de la Mesa de Contratación permanente en los expedientes cuya competencia corresponda al Pleno como órgano de contratación, siendo su parte dispositiva del siguiente tenor literal:

PRIMERO. Modificar la designación de los miembros de la Mesa de Contratación permanente del órgano de contratación del Pleno, acordada en sesión ordinaria del referido órgano el 30 de julio de 2020 (ordinal 4), de tal orden que se sustituye como Presidente Titular al Sr/Sra. Tesorero/a Municipal por el Jefe de Servicio de Rentas (Jefe de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección), que pasará a ser Presidente Titular, siendo designado el Sr/Sra. Tesorero/a Municipal como vocal suplente.

SEGUNDO. En consecuencia, se acuerda la designación de los miembros titulares de la Mesa de Contratación permanente que hayan de actuar en los expedientes de contratación que tramite este Ayuntamiento en asuntos cuya competencia corresponda al Pleno como órgano de Contratación, a los siguientes:

> PRESIDENTE: El Jefe de Servicio de Gestión Tributaria e Inspección.

> VOCALES:

- Sr/Sra. Interventor/a.
- Sr/Sra. Secretario/a.
- El Jefe de Servicio del Servicio de Contratación Administrativa.
- La Jefa de Servicio de Atención Social y Acción Comunitaria.

TERCERO. Asimismo, en caso de vacante o ausencia, o cuando concurra otra causa justificada, los vocales titulares de dicha Mesa de Contratación podrán ser sustituidos por los siguientes suplentes funcionarios de carrera:

- Sr/Sra. Tesorero/a Municipal.
- La Jefa de Servicio de Ordenación del Territorio y Sostenibilidad.
- El Jefe de Servicio de Infraestructuras, Proyectos y Obras.
- La Jefa de Servicio de Gestión y Disciplina Urbanística.
- El Comisario Jefe de la Policía Local.
- El Topógrafo Municipal.
- El Ingeniero Técnico de Obras Públicas.
- La Jefa de Servicio de Infancia y Familia.
- La Jefa de Servicio de Autonomía Personal.
- En caso de ausencia del Secretario de la Mesa, le sustituirá un/una funcionario de carrera de la Sección de Contratación adscrito al Servicio de Contratación Administrativa.
- En caso de ausencia del Presidente de la Mesa, le sustituirá el Sr./Sra. Tesorero Municipal.

CUARTO. Mantener inalterable en todos sus términos el resto del contenido del acuerdo del Pleno de julio de 2020 adoptado bajo el ordinal 4, en lo que no contradiga ni se oponga a lo resuelto en este acuerdo.

QUINTO. Notificar este acuerdo a los interesados a los efectos oportunos.

SEXTO. Proceder a la publicación de la composición de la Mesa de Contratación Permanente de este órgano de contratación, en los Boletines Oficiales correspondientes y en la Plataforma de Contratación del Sector Público”.

En Santa Lucía de Tirajana, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco José García López.

1.655.111

## **ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TÍAS**

### **ANUNCIO**

#### **2.626**

Por Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/2647, de fecha 3 de agosto de 2026, se resolvió aprobar las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, vacantes en la plantilla del personal funcionario/a de este Ayuntamiento, mediante el procedimiento de selección de Oposición en turno libre, que a continuación se transcriben:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TÍAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.**

**Base Primera. Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

Es objeto de la presente convocatoria de bases para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, como funcionarios/as de carrera, vacantes en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Tías, por el procedimiento de oposición en turno libre.

Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público, correspondientes al año 2026, aprobada por Decreto de Alcaldía, número ALC/2026/1023, de fecha 8 de abril de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 48, el día 22 de abril de 2026.

El texto íntegro de las bases se remitirá, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias a la Dirección General de Función Pública de Canarias.

**Características de la plaza que se convoca:**

Las plazas referidas están encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar; Denominación: Auxiliar de Biblioteca; Grupo C, Subgrupo C2, dotadas de sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias establecidas en la legislación vigente.

**Base Segunda. Requisitos y Condiciones de participación.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) Requisitos generales:**

a) Tener la nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán ser admitidos el cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún

años o mayores de dicha edad dependientes. Los/as aspirantes de nacionalidad extranjera, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado, y en este sentido no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), o Ciclo Formativo de Grado Medio o titulación equivalente que habilite para el ejercicio de la profesión regulada de Auxiliar de Biblioteca, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En caso de invocarse título equivalente a los indicados habrá de acompañar a la instancia certificación expedida por la autoridad académica competente que acredite tal equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 104/1988, de 29 de enero, sobre homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación no universitaria y en el Real Decreto 1564/1982, de 18 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención, expedición y homologación de los títulos académicos y profesionales no universitarios.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

#### C) Aspirantes con Discapacidad física, psíquica o sensorial:

Los/as aspirantes con discapacidad serán admitido/as en igual de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales sino en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 35, del Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, y el artículo 59.2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales, para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones, y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejan las necesidades específicas de el/a candidato/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo el/a aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso a las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada. La certificación habrá de ser presentada junto con la solicitud de participación. La compatibilidad para el desempeño de la plaza podrá acreditarse por el Servicio Médico que designe el Ayuntamiento.

En la Resolución que apruebe la lista de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Base Tercera. forma, plazo y lugar de presentación de Solicitudes y tasas.

Forma de presentación: Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas, se cumplimentarán en el modelo que figura como ANEXO II a las presentes Bases. Los/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tías.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Estas bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y extracto de estas en el Boletín Oficial de Canarias, los sucesivos anuncios dimanantes de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

Derechos de examen: El importe de la tasa correspondiente del derecho a examen, será de VEINTE EUROS (20 euros), conforme dispone la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación de toda clase de documentos que expida y de expedientes que entienda la Administración municipal.

Los derechos de examen se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible el abono en el plazo de subsanación. De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, su importe se hará efectivo en la cuenta bancaria que a tal efecto dispone el Ayuntamiento de Tías, CAIXABANK, número de cuenta ES53 2100 5901 2313 0012 1433. Asimismo, de acuerdo con el artículo 16.4, de la Ley indicada 39/2015, de 1 de octubre, podrá hacerse efectivo mediante giro postal.

En todos los casos se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

- Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del/a aspirante que solicita participar en la convocatoria.

De acuerdo con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria, ni tampoco por la no presentación del/a interesado/a, a las pruebas selectivas.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Lugar de presentación de las solicitudes: Las solicitudes debidamente cumplimentadas deberán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en la calle Libertad, 50, del Término Municipal de Tías, en el horario de atención al público, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Con la solicitud conforme al modelo previsto en el ANEXO II, se presentarán los siguientes documentos:

a) Comprobante o justificante acreditativo del pago de los derechos de examen.

b) Documentación acreditativa de identificación:

1º. Nacionales españoles: D.N.I. o pasaporte en vigor.

2º. Nacionales de otros estados: El documento de identidad del país de origen o pasaporte, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular, y el certificado de registro en vigor para aspirantes nacionales de la Unión Europea y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y los extranjeros con residencia legal en España.

3º. El pasaporte y la tarjeta de familiar de residente de ciudadano de la Unión Europea en vigor, para los/as aspirantes que sean cónyuges de españoles o nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea; en caso contrario, aportarán la documentación descrita en el párrafo anterior.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

- c.1) Certificado del reconocimiento del grado de minusvalía.

- c.2) Certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

- Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira.

- Qué adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar, al menos, el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Cuarta.

- c.3) Asimismo, deberán presentar certificado en el que conste el tipo de minusvalía que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos/as, deberá aportar la documentación requerida.

#### Base Cuarta. Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Tercera.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes dictará la resolución aprobando provisionalmente la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), y contendrá la relación nominal de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, e indicación de las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, para formular alegaciones o subsanar los defectos o deficiencias formales que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la documentación requerida en estas bases de la convocatoria por causa imputable al aspirante no será subsanable.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a, de conformidad con el artículo 109. 2, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Serán subsanables los errores de hecho o formales los datos personales del/a aspirante, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúne todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- No presentar alguno de los documentos requeridos en las bases específicas de la convocatoria.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- La falta de pago de los derechos a examen o el pago parcial de los mismos.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o acompañen los documentos preceptivos o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, se archivarán sus instancias sin más trámite y serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldía u órgano en quien delegue aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y en su caso, el motivo de la no admisión.

En la misma resolución de aprobación de la lista definitiva se señalará el día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, así como la designación de los miembros y suplentes del Tribunal Calificador. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía Administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a su publicación en dicho Boletín, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Base Quinta: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

#### 1. Composición y Designación:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 4. e y f, del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en concordancia con otras disposiciones, el Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, los cuales deberán tener titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer, no pudiendo estar formado mayoritariamente por miembros de los cuerpos a los que pertenezcan los puestos objeto de la convocatoria, de acuerdo con el artículo 13, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En ningún caso, podrán formar parte del tribunal ni el personal de elección o de designación política, ni el personal funcionario interino o eventual. Del mismo modo, la pertenencia al tribunal calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, con independencia del organismo que le designe, de modo que los/as miembros del tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Tribunal Calificador que actúe en el proceso de selección será designado por Resolución del Alcalde- Presidente de la Corporación, y estará constituido por funcionarios/as de carrera, como se indica a continuación:

Un Presidente/a: Funcionario/a de carrera, con igual o superior titulación a la exigida en las bases.

Cuatro Vocales: Funcionarios/as, de carrera, todos/as ellos/as deberán poseer titulación igual o superior titulación a la exigida en la bases, actuando uno de ellos/as como Secretario/a, con voz, pero sin voto.

Para cada uno de los/as titulares se designará un suplente, para sustitución en caso de ausencia o imposibilidad de asistencia a las sesiones, pudiendo en el caso del Presidente/a designarse hasta dos.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se hará en la misma Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4. Asesores/as Especialistas y personal colaborador: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto. Así mismo se podrá nombrar personal al servicio de la Administración Pública para colaborar en el desarrollo del proceso de selección. La designación de los/as asesores/as especialistas, así como el nombramiento del personal colaborador, en caso de ser acordado por el Sr. Alcalde-Presidente, se hará pública en la misma resolución en la que se realiza la designación del Tribunal de Selección.

5. Constitución y Actuación: El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo del/a Presidente/a y del/a Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas, adoptando las decisiones por mayoría.

Los acuerdos del Tribunal Calificador solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador y en su caso, el personal colaborador o auxiliar, que actúe en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda, de las recogidas en el anexo cuarto, del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, teniendo el derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que le correspondan en relación con los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a dicha categoría, conforme al artículo 30 del Real Decreto referenciado.

En lo no previsto en estas bases, el procedimiento de actuación del Tribunal calificador se ajustará a lo establecido, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Base Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de

fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a, a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así se aprecie por el tribunal, se podrá examinar discrecionalmente a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que se haya finalizado la prueba correspondiente, y con ello no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra B, según Resolución de 29 de junio de 2026, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17, del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B, el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra C, y así sucesivamente.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que las forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), con doce horas al menos de antelación al comienzo de estos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Base Séptima: Sistema selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de oposición. El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

El proceso selectivo constará de una única fase, siendo la fase oposición.

Los tres ejercicios de la fase oposición serán de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

Fase Oposición: Test, desarrollo y supuesto práctico.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establecen a continuación siendo de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materia comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar. Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado, con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los/as que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>).

1.1. Test.

1.2. Desarrollo.

1.3. Supuesto Práctico.

1.1. Test.

Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, planteado por el Tribunal Calificador. Además, se incluirá un 10% adicional de preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos. Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = ((A - E/3) / n^{\circ} \text{ total de preguntas}) \times 10$$

Donde “P” equivale al resultado de la prueba.

Donde “A” equivale al número de aciertos.

Donde “E” equivale al número de errores.

Las respuestas en blanco o nulas no se valorarán.

Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

1.2. Desarrollo: consistirá en el desarrollo por escrito de 1 tema de la parte específica, elegido mediante sorteo público en el mismo acto del examen. El tiempo para el desarrollo del tema será de una (1) hora. Esta prueba valorará:

- El conocimiento de la materia concreta.
- La claridad y el orden de exposición de ideas, presentación, caligrafía y ortografía.

En el desarrollo de este no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándoselo a los/as aspirantes al finalizar la realización de este, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho los/as opositores/as que no comparezcan a dicha lectura.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, y se hallará con la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal Calificador, eliminando en todo caso, las puntuaciones máxima

y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos, siendo necesario la obtención de un mínimo de cinco (5) puntos, para superarlo.

En caso de que el/a aspirante sea extranjero/a o maneje lenguas distintas del castellano podrá ser requerido/a, a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

### 1.3. Supuesto práctico.

Consistirá en resolver un caso práctico planteado por el Tribunal Calificador, en tiempo de una hora y media, el cual versará sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo II de la parte específica, y que guarde relación con las tareas y cometidos propios del puesto a desempeñar.

En este ejercicio se valorará:

- El conocimiento y dominio de la materia concreta.
- El orden de exposición de ideas, capacidad de síntesis, claridad, caligrafía y ortografía.
- La adecuada y correcta aplicación de la normativa reguladora, y la formulación de conclusiones.

El Tribunal podrá, si lo estima conveniente o necesario, acordar la lectura pública de este ejercicio, comunicándolo a los aspirantes al finalizar la realización de este, con indicación del lugar, fecha y hora. Quedarán decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a dicha lectura.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, y se hallará con la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal Calificador, eliminando en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La calificación de este ejercicio será de cero a diez (0 a 10) puntos, siendo necesario para superarlo obtener como mínimo cinco (5).

### Base Octava. Calificación Final.

Una vez superada la fase de oposición (test, desarrollo y supuesto práctico), se calculará la media de los tres ejercicios debiendo obtener una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos para superarla.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en el ejercicio práctico, y si esto no fuera suficiente en el de desarrollo y en el de test, por este orden, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos.

La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los/as aspirantes, conforme a las bases de la convocatoria.

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de la fase oposición no concederá derecho alguno a los/as aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento de personal laboral fijo en las plazas se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida en los mismos.

En el caso de que ningún/a aspirante hubiera superado la fase de oposición se declarará desierto el procedimiento selectivo.

Base Novena. Relación de Aprobados/as, presentación de documentos, nombramiento como personal laboral fijo/a y contratación.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación definitiva de los/as que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación en el tablón de anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), el número total de aprobados/as no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

En los casos de empate entre los/as aspirantes, tendrá prioridad quienes hayan obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición y en el supuesto de que persista el mismo, el que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de desarrollo y el que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de tipo test.

El Tribunal Calificador elevará a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera de los/as aspirantes que, han superado todos los ejercicios de la fase oposición con mayor puntuación, que, tras resolver sobre el nombramiento de funcionario/a de carrera, lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

No obstante, y de conformidad con el artículo 61.8, párrafo último, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El/a aspirante propuesto/a por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionario/a de carrera aportará, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Tablón de Anuncios electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodetias.es/sta>), los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que accede, expedido por colegiado en ejercicio.

Dicho certificado, no excluye del control posterior que realice el Ayuntamiento a través del Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

2) Certificado expedido por el Registro Central de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados. Este certificado deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

3) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad establecido en la legislación vigente para prestar servicio en la Administración Local (ANEXO III y IV).

4) Declaración Jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a (ANEXO III y IV).

5) Compromiso a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución española, como norma fundamental del Estado (ANEXO III y IV).

6) Los/as menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.

Quien tuviera la condición de funcionario/a de carrera estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el/a aspirante propuesto/a no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado funcionario/a de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En tal supuesto se efectuará propuesta de nombramiento a favor del/a siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Sr. Alcalde-Presidente mediante resolución, nombrará funcionario/a de carrera a los/as aspirantes propuestos/a por el Tribunal calificador, que deberán tomar posesión en el plazo de quince días naturales, a contar del siguiente que le sea notificado el nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia, debiendo prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, de acuerdo con la fórmula legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, Regulador de la Toma de Posesión de Cargos o Funciones Públicas.

Si no compareciera el/a aspirante a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos a ocupar plaza, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento de personal laboral fijo al/a aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

#### Base Décima. Incompatibilidades.

El/a titular de la plaza quedará sujeto/a al Régimen General de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento de este Ayuntamiento, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

Base Décimo Primera. Constitución de lista de reserva. Vigencia. Funcionamiento. Llamamiento. Reincorporación y Exclusión.

1. Constitución. Una vez terminada la calificación final de los/as aspirantes, se constituirá una lista de reserva con los/as aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, o aquellos/as que hayan superado al menos el primer y segundo ejercicio de la oposición, en todo caso por orden de puntuación.

2. Vigencia. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de cinco años.

3. Funcionamiento. Tiene como finalidad la cobertura de necesidades de nombrar funcionario/a interino/a para realizar temporalmente funciones propias de la plaza de Auxiliar de Biblioteca que se encuentren en las siguientes situaciones:

a) Sustitución de funcionarios/as, que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los/as nombrados/as cesarán en el momento que se reincorpore el funcionario/a sustituido/a, o, como máximo tres años si no se reincorpora.

b) Nombramientos interinos/as que resulten necesarios para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese se producirá cuando finalice el programa, o en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.

c) Nombramientos interinos/as que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses. El cese se producirá cuando desaparezca la situación de necesidad de personal que motivó el nombramiento o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de seis meses.

d) La lista de reserva podrá ser utilizada por otras administraciones públicas, siempre y cuando exista un convenio de colaboración vigente para el uso compartido de la lista, o que la administración esté adherida al Convenio de Cooperación suscrito entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y la FECAM., en materia de listas de empleo y de reserva para personal laboral temporal.

4. Llamamientos. Los llamamientos se realizarán por la Unidad de Recursos Humanos por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por escrito, fax, o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción. En relación con el orden de llamamiento el mismo estará condicionado a las necesidades urgentes de incorporación. Los/as integrantes llamados/as deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

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

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un empleado/a del servicio, o en su defecto por algún empleado/a adscrito/a al Registro y notificaciones.

Los/as integrantes de la lista de reserva que se encuentre en activo mediante nombramiento temporal no estarán disponibles para nuevos llamamientos hasta su cese, independientemente de la naturaleza de la nueva plaza ofertada (vacante o sustitución). Si el nombramiento actual es de otra administración que usa la lista de este Ayuntamiento, el/a interesado/a deberá comunicarlo. Se exceptúan de esta regla los llamamientos realizados directamente por el Ayuntamiento de Tías.

5. Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de la lista de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

6. Exclusión de las Listas de Reserva. Los/as integrantes de las listas de reserva serán excluidos/as de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del/a empleado/a.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento. Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

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

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

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

5. Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con la base decimo primera, pasando al llamamiento al/a siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la ilocalización para el/a interesado/a:

- La primera ilocalización, el/a integrante conserva la posición en la lista.
- La segunda ilocalización implica que el/a integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera ilocalización será motivo de exclusión de la lista.

6. Imposición de sanción disciplinaria.

7. Informe del servicio en el que se encontrase adscrito/a el/a empleado/a en el que se ponga de manifiesto la falta de rendimiento de este.

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

Base Décimo Segunda. Impugnaciones.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía Administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en dicho Boletín, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Base Décimo Tercera. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto-Ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.
- 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público, y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación subsidiaria, sometiéndose en las controversias que su aplicación genere a los Tribunales de la Jurisdicción de lo Contencioso-Administrativa.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### Base Décimo Cuarta. Protección de datos.

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se informa que el responsable del tratamiento de sus datos es el AYUNTAMIENTO DE TÍAS, los cuales son tratados con la finalidad de atender, gestionar y registrar las solicitudes de trámite o servicios prestados por este Ayuntamiento. El tratamiento de los datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento.

Los/as interesados/as podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE TÍAS en la siguiente dirección: Calle Libertad, 50, 35572, Tías, también podrá acudir a los Registros correspondientes (art. 16.4 de la LPACAP), o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Además, tiene derecho a interponer una reclamación ante la AEPD si considera vulnerados sus derechos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)). Dato de Contacto del delegado de Protección de datos: [dpd@ayuntamientodetias.es](mailto:dpd@ayuntamientodetias.es)

Puede consultar información ampliada sobre protección de datos en [www.ayuntamientodetias.es/proteccion-de-datos](http://www.ayuntamientodetias.es/proteccion-de-datos)

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de estos en los Boletines oficiales, en el Tablón de anuncios electrónico en la sede del Ayuntamiento, o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

## ANEXO I. TEMARIO

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

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. Organización territorial del Estado en la Constitución.

Tema 3. La Organización territorial de Canarias en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 4. El Municipio: Organización. Competencias.

Tema 5. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Iniciación del procedimiento.

Tema 6. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Ordenación del procedimiento.

Tema 7. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Instrucción del procedimiento.

Tema 8. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Finalización del procedimiento.

Tema 9. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Ejecución.

Tema 10. El Presupuesto: Contenido y aprobación.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1: Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español: De la declaración de Bienes de interés Cultural. Del Patrimonio Documental y Bibliográfico. De los Archivos, Bibliotecas y Museos.

Tema 2: Ley 3/1990, de 22 de febrero, de Patrimonio Documental y Archivos de Canarias: Del Patrimonio Documental Canario; De los Archivos canarios. De la protección del Patrimonio Documental y los archivos; Del acceso y difusión del Patrimonio Documental Canario.

Tema 3: Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas: Disposiciones generales. Promoción de la lectura. Promoción de los autores y de la industria del libro. Régimen jurídico del libro.

Tema 4. Ley 5/2019, de 9 de abril, de la lectura y de las bibliotecas de Canarias: Disposiciones generales. El sistema bibliotecario de Canarias. Promoción de la lectura. De las competencias municipales. Patrimonio bibliográfico de Canarias.

Tema 5. Ley 5/2019, de 9 de abril, de la lectura y de las bibliotecas de Canarias: De la Biblioteca de Canarias. De las demás Bibliotecas del sistema Bibliotecario de Canarias. La Red de Bibliotecas de Canarias (BICA). Internet: aplicaciones en servicios bibliotecarios.

Tema 6: Bibliotecas públicas: Servicios a los usuarios. Atención al público, información y referencia, préstamo, formación de usuarios, alfabetización informacional. Tipos de préstamo. El autopréstamo y la tecnología RFID. Etiquetas, máquinas de autopréstamo y buzón de devoluciones.

Tema 7: El proceso técnico de la colección. Registro, sellado, tejeado. Organización y conservación de monografías, publicaciones periódicas y materiales especiales. Clasificaciones bibliográficas. La CDU. Ordenación de fondos. Los Catálogos: conceptos y clases. El OPAC como portal de acceso a servicios y recursos.

Tema 8: El proceso técnico de los fondos: catalogación. La ISBD, la RDA y el formato MARC. El MARC21. Objetivo y estructura del formato, los campos del registro bibliográfico. Los números de identificación bibliográfica: el ISBN, el ISSN y otros sistemas nacionales e internacionales.

Tema 9: Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Herramientas y técnicas informáticas para el desarrollo de las tareas bibliotecarias. Clasificación, selección de un SIGB, módulos, criterios de evaluación y tendencias actuales. SIGB de acceso libre y sistemas propietario.

Tema 10: El acceso a la información en línea: Metabuscadores, gestores de enlaces y herramientas de descubrimiento. Navegación y recuperación de información, directorios y motores de búsqueda. Tendencias de desarrollo de la web.

Tema 11: La hemeroteca. Definición y evolución histórica. Funciones y clases. Tipologías y tratamiento de la colección hemerográfica. Principales hemerotecas virtuales: La Prensa Canaria.

Tema 12: La animación a la lectura y la dinamización de la biblioteca. Concepto, técnicas y ámbito de actuación. Actividades de extensión cultural y de promoción de la lectura en la biblioteca pública.

Tema 13: La biblioteca infantil y juvenil. Servicios para niños y jóvenes. Actividades de extensión cultural y animación a la lectura. Tipos de actividades. Planificación, marketing y evaluación de estas

## ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

### SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TÍAS.

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_, natural de \_\_\_\_\_ vecino de \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, Tfno. \_\_\_\_\_, Tfno. Móvil: \_\_\_\_\_. E-mail: \_\_\_\_\_, Fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_, ante V.S. comparezco y como mejor proceda en Derecho DIGO:

Minusvalía reconocida del \_\_\_\_\_%. Sí NO Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de Oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición, así como Resolución del órgano competente del grado de minusvalía y certificación del equipo multiprofesional, en el que conste que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a que aspira y las adaptaciones necesarias de dicho puesto):

Que a medio de la presente instancia y teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado para cubrir como funcionario/a de carrera dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, solicita ser admitido/a, a las pruebas selectivas a que se refiere dicha instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la Convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, para concurrir, adjunto acompaño:

(Señale con X lo que proceda)

Documentos Adjuntos:

☐ Documento acreditativo de identificación, (DNI.NIE), o equivalente.

☐ Resguardo de pago conforme han satisfecho la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo.

Asimismo, declaro que conozco todos y cada uno de los extremos recogidos en las correspondientes Bases de la Oposición, así como el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a la plaza para la que oposito.

En su virtud, solicito de por presentada la misma, con los documentos adjuntos, se sirva admitirlo y, previos los trámites legales oportunos considerarme como aspirante en el proceso de selección convocado para cubrir la plaza indicada publicada en el Boletín Oficial del Estado, número \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_.

Por ser de justicia lo que pido.

Tías, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

FIRMA

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, DNI \_\_\_\_\_

#### CLAUSULA GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS

En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que el responsable del tratamiento de sus datos es el AYUNTAMIENTO DE TÍAS, los cuales son tratados con la finalidad de atender, gestionar y registrar las solicitudes de trámite o servicios prestados por este Ayuntamiento. El tratamiento de los datos es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable de tratamiento. Los interesados podrán ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición dirigiéndose al AYUNTAMIENTO DE TÍAS en la siguiente dirección: Calle Libertad, 50, 35572, Tías, también podrá acudir a los Registros correspondientes (art. 16.4 de la LPACAP) o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. Además, tiene derecho a interponer una reclamación ante la AEPD si considera vulnerados sus derechos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Dato de Contacto del delegado de Protección de datos: [dpd@ayuntamientodetias.es](mailto:dpd@ayuntamientodetias.es)

Puede consultar información ampliada sobre protección de datos en [www.ayuntamientodetias.es/proteccion-de-datos](http://www.ayuntamientodetias.es/proteccion-de-datos)

#### ANEXO III. DECLARACIÓN JURADA PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE TIENEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA

Yo, D/Doña. \_\_\_\_\_, con D.N.I. número \_\_\_\_\_, mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis facultades, y con domicilio en \_\_\_\_\_, DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del servicio de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

SEGUNDO. Que no me hallo incurso/a en ningún tipo de incompatibilidad, para prestar servicio en la Administración Pública.

TERCERO. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al empleo público.

CUARTO. Que me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española como norma fundamental del Estado.

Y así lo hago constar a los efectos de incorporar la presente declaración al expediente de selección de personal para cubrir una plaza de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Tías.

En Tías, Lanzarote, a \_\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV. DECLARACIÓN JURADA PARA LOS/AS ASPIRANTES QUE NO TIENEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA

Yo, D/Doña. \_\_\_\_\_, con D.N.I., pasaporte número \_\_\_\_\_, mayor de edad, con plena capacidad jurídica y en uso de todas mis facultades, y con domicilio en \_\_\_\_\_, DECLARO, BAJO MI RESPONSABILIDAD:

PRIMERO. Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del servicio de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

SEGUNDO. Que no me hallo incurso/a en ningún tipo de incompatibilidad, para prestar servicio en la Administración Pública.

TERCERO. Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al empleo público.

CUARTO. Que me comprometo a prestar juramento o promesa de acatar la Constitución Española como norma fundamental del Estado.

Y así lo hago constar a los efectos de incorporar la presente declaración al expediente de selección de personal para cubrir una plaza de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Tías.

En Tías, Lanzarote, a \_\_\_\_\_.

Firmado: \_\_\_\_\_

Contra la resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía Administrativa, puede interponer alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que ha dictado el acto de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, de conformidad con los artículos 123 y 124, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal de Instancia, Sección de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la publicación en el diario indicado, de conformidad con el artículo 46, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso cualquier otro que estime procedente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En Tías, Lanzarote, a cuatro de agosto de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, José Juan Cruz Saavedra.

1.668.863

## ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VEGA DE SAN MATEO

### Secretaría General

#### ANUNCIO

##### 2.627

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que la Sra. Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación, con fecha 31 de julio de 2026, ha dictado el Decreto número 2026-0654, que se transcribe a continuación:

“Visto el Expte. número 1646/2023 instruido para creación de Concejalías Delegadas, nombramiento de Concejales/as Delegados/as y Delegación de competencias, en relación con el Expte. número 1516/2023, instruido con motivo del inicio del XII Mandato Corporativo, y relativo a la autoorganización de este Ayuntamiento.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Una vez celebradas las Elecciones Locales el día 28 de mayo de 2023, se procedió, de acuerdo con la legislación vigente, a la creación de Concejalías Delegadas, nombramiento de Concejales Delegados y Delegación de competencias, modificándose por razones organizativas a lo largo de la legislatura.

SEGUNDO. Decreto número 2024-0404, de fecha 18 de julio, por el que se modifican las Concejalías Delegadas, con el orden de prelación y denominación que se expresa, nombrando Concejales/as Delegados/as a los miembros de la Corporación que se indica y Delegación de competencias (BOP número 91, de 26 de julio de 2024):

- Orden de prelación: 1ª.

- Denominación: CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA E INTERVENCIÓN, SEGURIDAD, FIESTAS, CULTURA, MAYORES, SOLIDARIDAD, TURISMO Y COMUNICACIÓN.

- Concej/a Delegado/a: Don José Juan Déniz Ortiz.

RESULTANDO la conveniencia y oportunidad de revocar la delegación de competencias conferida al Concejal Delegado, Don José Juan Déniz Ortiz, que tenía hasta fecha (CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA E INTERVENCIÓN, SEGURIDAD, FIESTAS, CULTURA, MAYORES, SOLIDARIDAD, TURISMO Y COMUNICACIÓN) para un mejor funcionamiento del Ayuntamiento y adecuada gestión de los asuntos municipales.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

En virtud de las facultades que me confieren los artículos 21.1.a), 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), 31 y 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, de conformidad con los artículos 41.2, 43, 44 y 45 y 114 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (en adelante ROF), y teniendo en cuenta la regulación de las competencias de los Municipios contenida en los artículos 25 y 26 de la LRBRL, RESUELVO:

PRIMERO. Revocar la delegación de competencias conferida al Concejal Delegado, Don José Juan Déniz Ortiz que tenía hasta fecha (CONCEJALÍA DELEGADA DE HACIENDA E INTERVENCIÓN, SEGURIDAD, FIESTAS, CULTURA, MAYORES, SOLIDARIDAD, TURISMO Y COMUNICACIÓN).

SEGUNDO. Notifíquese al interesado y dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la próxima sesión que se celebre.

TERCERO. Publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como en el Portal de Transparencia, surtiendo, no obstante, efectos desde el día siguiente al de la fecha del presente Decreto.

CUARTO. Comuníquese a todos los departamentos municipales”.

En Vega de San Mateo, a tres de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Davinia Falcón Marrero.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel Alegre Sánchez.

1.652.645

### Intervención Municipal

#### ANUNCIO

##### 2.628

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 14/2026.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión Ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2026, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 14/2026 en la modalidad de créditos extraordinarios y suplemento de créditos financiado con cargo al Remanente Líquido de Tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://vegadesanmateo.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Vega de San Mateo, a cinco de agosto de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Davinia Falcón Marrero.

LA SECRETARIA GENERAL, Raquel Alegre Sánchez.

1.675.174