



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Año CI

Viernes, 2 de octubre de 2026

Número 118

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS

- 348295 Corrección de error en el plazo de la información pública del segundo Plan de Modernización, Mejora e Incremento de la Competitividad del Sector Turístico de Playa de Mogán, T.M. Mogán (Gran Canaria)..... 16822

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

- 1994854 Convocatoria y bases para seleccionar 4 plazas de Agente de Seguridad/Emergencias y 1 Cabo de Seguridad/Emergencias 16823
1994878 Convocatoria y bases para seleccionar 1 plaza de Monitor Deportivo 16844
1994914 Convocatoria y bases para seleccionar 1 plaza de funcionario de carrera denominada Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.... 16850
1994926 Convocatoria y bases para seleccionar 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial 16860
1994967 Convocatoria y bases para seleccionar 1 plaza de Técnico/a Administración Especial 16871
1994980 Convocatoria y bases para seleccionar 2 plazas de funcionario de carrera denominadas Técnico/a Medio 16883

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

- 2009032 Inadmisión de reclamación, amortización de las plazas F0291 y F0307, y creación de las plazas L1334 y L1335 16894
2009116 Amortización de la plaza L0629 y creación de la plaza F1291 16895
2009117 Amortización de la plaza F0043 y creación de las plazas L1337, F1292 y F1293..... 16895
2009176 Amortización de la plaza L0797 y creación de la plaza F1284 16896
2009076 Amortización de la plaza L0456 y creación de la plaza F1290 16894

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

- 1994903 Bases reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para proveer 1 plaza de Pedagogo/Pedagoga 16897
1999400 Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico de Evaluación Ambiental Insular 16923
2004187 Designación de colaboradores/as del Tribunal Calificador en la selección de 2 plazas de Licenciado/a en Geografía 16937
2004193 Bases para las contrataciones temporales de Profesor/a de Recursos Territoriales, Análisis y Planificación Turística 16941
2008856 Aprobación inicial del expediente de modificación de crédito 2026-0016..... 16954
2012438 Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 2026-0017 16958

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

- 1998014 Información pública del mapa estratégico de ruidos de la ciudad 16960

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@bopalspalmas.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE	
2000834	Modificación de las tarifas por servicios y actividades en el Parque Deportivo Municipal y el Palacio de los Deportes..... 16961
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS	
2010775	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 34/2026 16969
2010757	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 35/2026 16970
2014596	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos 37/2026 16971
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR	
2004670	Delegación de funciones en el Primer Teniente de Alcalde 16972
2009042	Aprobación definitiva del expediente de Modificación de Créditos número 9922/2026 16972
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA	
1997122	Lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en la selección de 2 plazas de Arquitecto/a Técnico 16973
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN	
2007179	Aprobación inicial del Expediente de Modificación Presupuestaria número 36/2026 16976
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO	
2001692	Nombramiento de personal eventual de confianza 16977
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA	
2006086	Emplazamiento en el procedimiento 262/2026, a instancias de Sindicato de Empleados Públicos de Canarias (SEPCA)..... 16978
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA	
1997944	Aprobación del Padrón Municipal de la Tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Septiembre-2026)..... 16979
M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE	
2006134	Otorgamiento de autorizaciones para instalar 12 food trucks en Las Ramblas Pedro Lezcano (San Gregorio 2026) 16979
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO	
345044	Delegación de funciones en la Primera Teniente de Alcalde 16980
ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA	
2004679	Bases y Convocatoria para la adjudicación de 35 autorizaciones para la venta ambulante en el Mercado de Navidad 16980

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE POLÍTICA TERRITORIAL, COHESIÓN TERRITORIAL Y AGUAS

Dirección General de Ordenación del Territorio y Cohesión Territorial

ANUNCIO

3.144

ANUNCIO POR EL QUE SE CORRIGE ERROR MATERIAL DEL ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL SEGUNDO PLAN DE MODERNIZACIÓN, MEJORA E INCREMENTO DE LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR TURÍSTICO DE PLAYA DE MOGÁN, T.M. MOGÁN (GRAN CANARIA). EXPTE. 2016/0011101.

Por Resolución de esta Dirección General de Ordenación del Territorio y Cohesión Territorial número 185/2026, de 21 de septiembre, se somete a información pública el Segundo Plan de Modernización, Mejora e Incremento de la Competitividad del Sector Turístico de Playa de Mogán, T.M. de Mogán (Gran Canaria).

Advertido error material en el anuncio de información pública del Segundo Plan de Modernización, Mejora e Incremento de Competitividad de Playa de Mogán, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 116, de 28 de septiembre de 2026, de tal forma que,

DONDE DICE:

“... Por Resolución de esta Dirección General de Ordenación del Territorio y Cohesión Territorial número 185/2026, de 21 de Septiembre, se somete a información pública el Segundo Plan de Modernización, Mejora e Incremento de la Competitividad del Sector Turístico de Playa de Mogán, T.M. de Mogán (Gran Canaria).”

DEBE DECIR:

“... Por Resolución de esta Dirección General de Ordenación del Territorio y Cohesión Territorial número 185/2026, de 21 de Septiembre, se somete a información pública, por plazo de DOS MESES, el Segundo Plan de Modernización, Mejora e Incremento de la Competitividad del Sector Turístico de Playa de Mogán, T.M. de Mogán (Gran Canaria).”

Asimismo, aclarar que el plazo de los DOS MESES se computará desde la publicación de la corrección del anuncio, sin perjuicio de tener por presentadas las alegaciones que se hubieren formulado.

En Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL DIRECTOR GENERAL DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, Onan Cruz Díaz.

348.295

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA

ANUNCIO

3.145

Mediante Resolución 6655/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 28 de septiembre de 2026, se ha procedido a aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de cuatro (4) plazas de Agente de Seguridad y Emergencias y una (1) plaza de Cabo de Seguridad y Emergencias, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, así como para la constitución de la correspondiente lista de reserva del Cabildo de Fuerteventura, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, de cuatro (4) plazas de Agente de Seguridad y Emergencias y una (1) plaza de Cabo de Seguridad y Emergencias, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, así como para la constitución de la correspondiente lista de reserva del Cabildo de Fuerteventura, conforme a las Bases Generales para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas mediante Resolución del Consejero de Recursos Humanos de 11 de junio de 2015 (BOP de Las Palmas número 77, de 17 de junio de 2015), modificadas por Resolución de 3 de diciembre de 2021 (BOP de Las Palmas número 150, de 15 de diciembre de 2021).

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE 1 PLAZA DE CABO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, PARA OCUPAR EL PUESTO DE CABO DE BOMBEROS Y CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS PARA OCUPAR LOS PUESTOS DE AGENTES DE BOMBERO DEL SERVICIO ESPECIALIZADO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS,

DEL CABILDO DE FUERTEVENTURA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE.

PRIMERA. CARACTERÍSTICAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Denominación del puesto: Cabo de Bomberos.

Vínculo: Funcionario.

Ubicación: Servicio Especializado de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Nº de puestos: 1

Denominación del puesto: Agente de Bombero .

Vínculo: Funcionario.

Ubicación: Servicio Especializado de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

Nº de puestos: 4

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura (B.O.P. de Las Palmas, número 157, de 29/12/2023).

Denominación: Cabo de Seguridad y Emergencias .

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo de Clasificación: C, Subgrupo: C2

Número de plazas: 1

Denominación: Agente de Seguridad y Emergencias.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Cometidos Especiales.

Grupo de Clasificación: C, Subgrupo: C2

Número de plazas: 4

TERCERA. REQUISITO DE LOS ASPIRANTES.

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, se requiere lo siguiente:

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

- Estar en posesión del carnet de conducir C + E.
- Estar en posesión del título de Patrón para Navegación Básica.
- Primeros auxilios. Certificado por una administración pública o entidad homologada.
- Certificación expedida por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelado.

CUARTA. SOLICITUDES.

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Convocatorias - <https://cabildofuer.convoca.online>), junto a la documentación requerida.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración responsable sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Cabildo de Fuerteventura, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

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

QUINTA. DERECHOS A EXAMEN.

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

Para la plaza Cabo de Seguridad y Emergencias el aspirante debe abonar 25 euros.

Para la plaza Agente de Seguridad y Emergencias el aspirante debe abonar 25 euros.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

SÉPTIMA. TRIBUNAL.

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

Tratamiento a la conducta fraudulenta y a la competencia desleal:

El tribunal tendrá la facultad de apartar del procedimiento selectivo a toda persona que lleve a cabo cualquier tipo de actuación fraudulenta que impida el normal desarrollo de cualquiera de las pruebas o que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad. El Tribunal dejará constancia de las mismas en la correspondiente acta de la sesión. Asimismo, no se permitirá durante el desarrollo de cualquier tipo de prueba de las que consta el proceso selectivo, la tenencia o utilización de dispositivos o medios tecnológicos, susceptibles de ser utilizados para garantizar los principios anteriormente mencionados.

El incumplimiento de tales preceptos por cualquier persona aspirante será objeto de expulsión inmediata, tanto de la prueba como del proceso selectivo.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Base Octava de las Bases Generales, el sistema selectivo aplicable será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema se fundamenta en la naturaleza de las funciones propias de las plazas de Agente de Bomberos y Cabo de Bomberos, que requieren no solo la acreditación de conocimientos teóricos, aptitudes físicas y competencias prácticas mediante la fase de oposición, sino también la valoración de la experiencia profesional y de la formación especializada directamente relacionadas con las funciones de prevención, extinción de incendios, salvamento y atención de emergencias.

La motivación técnica y la justificación de la proporcionalidad del sistema de concurso-oposición constan en el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos que obra en el expediente administrativo de la presente convocatoria.

Asimismo, la configuración del proceso selectivo garantiza el carácter predominante de la fase de oposición, que constituye el elemento esencial para determinar la idoneidad de las personas aspirantes, mientras que la fase de concurso tendrá carácter no eliminatorio y una incidencia limitada en la puntuación total del proceso selectivo, respetándose en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española y en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

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

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

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

Constará de las siguientes pruebas en el siguiente orden y cada uno de ellos carácter eliminatorio.

1º Fase; Fase de oposición, que constará de las siguientes pruebas.

- a) Prueba de aptitud física. Resultado Apto/no apto.
- b) Prueba de conocimiento teórica. Puntuable.
- c) Prueba de conocimiento práctico. Puntuable.
- d) Reconocimiento médico. Resultado Apto/no apto.

2º Fase de concurso.

3º Curso selectivo de formación.

4º Período de prácticas.

10.1 FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de las siguientes pruebas en el siguiente orden y cada uno de ellos carácter eliminatorio.

Fase de oposición:

Constará de las siguientes pruebas en el siguiente orden y cada uno de ellos carácter eliminatorio.

a) Primer ejercicio, Pruebas de Aptitud Física.

Consistirá en la realización de las pruebas físicas que se relacionan en el Anexo I de la presentes Bases, siendo todas eliminatorias, por lo que los/as aspirantes declarados “no aptos/as” en un ejercicio serán eliminados, así como aquellos no superen la puntuación mínima establecida en cada prueba si se estipulara puntuación, finalizando su participación en el proceso selectivo.

Si algún aspirante el día que le corresponda realizar las pruebas físicas, en supuestos de parto o embarazo de riesgo, aportase ante el Tribunal certificado médico que acredite la imposibilidad de realizar las pruebas, se aplaza la realización de las mismas al último día en que se realicen éstas, quedando eliminada en caso de no poder efectuarlas.

Responsabilidad:

Los o las aspirantes, por el mero hecho de su presentación a las pruebas de aptitud física asumirán la totalidad de su responsabilidad sobre su integridad física en lo concerniente a sus decisiones personales, quedando relevada esta Administración y el Tribunal Calificador de cualquier responsabilidad por lesión que pudiera sobrevenir en el transcurso de la realización de las pruebas.

El resultado de cada una de las pruebas será no apto/apto, según corresponda.

Control del consumo de estimulantes o cualquier tipo de dopaje:

El Tribunal de la oposición podrá realizar a los aspirantes pruebas de consumo de estimulantes o cualquier tipo de dopaje, según las normas del Consejo Superior de Deportes recogidas en la Resolución de 11 de diciembre de 2019 («Boletín Oficial del Estado» número 305 de 20 de diciembre de 2019), quedando eliminados los positivos de la oposición.

b) Segundo ejercicio, de naturaleza teórica.

Consistirá en realizar un cuestionario tipo test formado por 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, a realizar en un tiempo máximo de setenta minutos. Las preguntas versarán sobre el temario especificado en la convocatoria, cada pregunta tendrá la misma valoración, las preguntas no contestadas no se valorarán y cada pregunta contestada errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la pregunta bien contestada, redondeando al valor del segundo decimal.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, para superarlo y acceder al siguiente ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio de carácter práctico.

El tercer ejercicio consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos, elegido por sorteo justo antes del inicio del ejercicio entre un mínimo de tres propuestos por el Tribunal de selección, relacionados con la parte específica del temario de las presentes bases. En su desarrollo se valorará el conocimiento de la operatividad, procedimientos operativos de intervención y recursos materiales del Cuerpo de Bomberos y versarán sobre la planificación, desarrollo, redacción y exposición de funciones y servicios propios en el caso de las plazas de Cabo de bomberos.

SUPUESTO PRÁCTICO PARA LAS PLAZAS DE AGENTE DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA.

De carácter práctico. Consistirá en la resolución de un caso práctico, sobre tres opciones planteadas por el tribunal, y en sorteo público se elegirá el supuesto a realizar, en un tiempo máximo de 90 minutos, a elegir entre tres planteados por el Tribunal, relacionados con las funciones de las plazas convocadas y con el temario específico de agente de bomberos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

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

SUPUESTO PRÁCTICO PARA LAS PLAZAS DE CABO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIA.

Desarrollo de un supuesto práctico, sobre tres opciones planteadas por el tribunal, y en sorteo público se elegirá el supuesto a realizar, el ejercicio tendrá una duración de 90 minutos, se calificará con una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo tener el/a aspirante una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

Hacer una Situación Táctica Actualizada (SITAC), que es una representación gráfica en un momento y con una actualización en tiempo real de:

- La zona de intervención (ZI)
- La zona del siniestro, accidente, fuego...
- Las acciones o tareas hechas
- Los medios presentes
- Los sectores geográficos o funcionales en actividad o Los puntos sensibles
- Las fuentes de peligro
- Y todo lo que hay establecido

d) Reconocimiento médico. Resultado APTO/A - NO APTO/A.

Una vez realizada la fase de oposición los aspirantes que hayan superado el mismo serán ordenados por la puntuación obtenida, de mayor a menor, y realizarán el reconocimiento médico.

Para esta prueba se aplicará el cuadro médico de exclusiones descrito en el Anexo II de la presente convocatoria. Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, y su composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. Para el acceso a la plaza de Cabo de Bombero o a la de Agente de Bombero se tendrá en cuenta el cuadro de exclusiones médicas descritas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá

la exclusión del proceso selectivo. Terminada la calificación definitiva, y a la vista del resultado de los reconocimientos médicos, el Tribunal publicará la relación de aspirantes que hayan superado el reconocimiento médico y elevará la propuesta al órgano convocante para que formule el correspondiente nombramiento de funcionario en prácticas.

Esta prueba se calificará como APTO o NO APTO, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes calificados como NO APTOS.

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición tiene carácter obligatorio y eliminatorio. Los/as aspirantes deberán superar una a una las diferentes pruebas obteniendo un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas puntuables y siendo declarados aptos/as de las demás.

Una vez superados todos los ejercicios, la calificación final de la oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los ejercicios puntuables. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

10.2 FASE CONCURSO.

Accederán a la fase de concurso únicamente las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: Se valorará el trabajo desarrollado en el desempeño de puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta. La puntuación máxima que se puede obtener por este concepto de experiencia profesional será de 1,50 puntos y se otorgará según se indica:

a.1) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,04 puntos por mes completo de servicio.

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

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama y/o especialidad.

- Informe de vida laboral.

a.2) Por servicios prestados en empresas públicas o sector privado, por cuenta ajena, acreditada mediante contrato y vida laboral: 0,03 puntos por mes completo de servicio.

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

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

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

b.3) cursos de más 60 horas: 0,50 puntos.

El Tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, abriéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones. Tras su resolución, se elevará a definitiva.

10.3 CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN.

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso, cuyo número no podrá ser superior al de plazas convocadas y haya tomado posesión como funcionario en prácticas en la categoría de agente de bomberos o en la de cabo de bomberos, habrá de superar un curso selectivo de formación que tendrán como objetivo el de alcanzar las competencias, tanto teóricas como prácticas, que garanticen la preparación específica de los aspirantes para el ejercicio de las funciones de agente o de cabo según corresponda, con una duración de doscientas (200) horas, a impartir preferentemente en las instalaciones del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Cabildo de Fuerteventura.

Esta fase del proceso selectivo tiene carácter obligatorio y eliminatorio.

El curso selectivo de formación se calificará como APTO o NO APTO, siendo necesario obtener la calificación de apto para superarlo y obtener, en consecuencia, el nombramiento como funcionario de carrera. No podrán ser nombrados funcionarios de carrera quienes sean calificados como “no apto”.

Será causa de baja en el curso selectivo de formación la no asistencia sin causa justificada, el comportamiento deficiente o falta de consideración grave, a juicio del tribunal de selección, previo informe del responsable del centro de formación. También será causa de baja la falta de asistencia justificada que supere el 10% de las horas lectivas.

El aspirante que no obtenga la calificación de apto en el curso selectivo de formación perderá todos los derechos a poder ser nombrado funcionario de carrera, sin derecho a indemnización alguna.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto en la realización del curso selectivo de formación, el Tribunal de selección elevará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza y que sigan a los funcionarios propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo de formación, y así sucesivamente hasta que quede cubierta si fuere posible.

Exención de la realización de la fase de formación. Los opositores que hubieran acreditado en la fase de concurso una experiencia profesional mínima de tres años en la categoría de cabo de bombero o de agente de bombero de un Servicio de Extinción de Incendios de una Administración Pública y previa solicitud quedarán exentos de realizar la fase de formación.

10.4 NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

Establecido el orden de prelación, el Tribunal elevará al órgano convocante la propuesta de nombramiento en prácticas de los aspirantes que han superado el proceso selectivo. Cuando alguno o algunos de los aspirantes aprobados, antes de ser nombrados como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de ésta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de éstos, y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la lista de admitidos del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria, tomarán posesión como funcionarios en prácticas como Cabo de Bomberos (Grupo C, Subgrupo C2) o como Agentes de Seguridad y Emergencias (Grupo C, Subgrupo C2), mediante Resolución del órgano competente. Únicamente las personas

propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como funcionarios en prácticas, presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura, dentro del plazo de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de Anuncios y en la página web de la Corporación www.cabildofuer.es, la relación definitiva de aprobados del proceso selectivo, la documentación requerida en las Base Undécima de las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de Funcionario de carrera y personal laboral fijo.

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

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la situación descrita en el párrafo anterior, el órgano competente podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan en orden de puntuación a los propuestos inicialmente, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas, quienes vendrán asimismo obligados a presentar la documentación anteriormente reseñada para la toma de posesión como funcionarios en prácticas.

En el caso que el aspirante propuesto hubiese estado prestando servicios en el Cabildo de Fuerteventura de forma continuada (sin interrupciones) un total de tres años, en la misma plaza objeto de la convocatoria como funcionario interino, podrá solicitar convalidar el periodo de prácticas.

10.5 RETRIBUCIONES DE LOS FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas, los funcionarios en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarios correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, de su categoría Agente de Bomberos o Cabo de Bomberos, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar. No obstante, si las prácticas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes que serán abonadas por la Administración a la que esté adscrito el citando puesto de trabajo.

Los funcionarios en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración como funcionarios de carrera o interinos o como personal laboral deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo de formación por percibir, con cargo a la Administración a la que estén adscritos los puestos de trabajo de origen:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionario en prácticas, además, de los trienios que tuvieran reconocidos.

b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, Agente de Bomberos, Cabo de Bomberos, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiren a ingresar, además de los trienios reconocidos. No obstante, si durante este periodo se desempeñara un puesto de trabajo como funcionario en prácticas, el abono de las retribuciones corresponderá a la Administración a la que esté adscrito el citado puesto de trabajo.

c) Los funcionarios en prácticas que sean nombrados funcionarios de carrera al haber superado el curso selectivo de formación y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización del curso selectivo de formación y del periodo de prácticas.

DECIMOPRIMERA. CALIFICACIÓN FINAL, RELACIÓN DE APROBADOS, EMPATES, ORDEN DE PRELACIÓN Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Calificación final:

La puntuación final de estas fases del proceso selectivo será la sumatoria de la fase de oposición y la fase concurso, y será la que determine el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar el periodo de prácticas establecido en la presente convocatoria.

Empates.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso de selección, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

Orden de prelación.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y eliminados los empates de puntuación, el Tribunal publicará por orden de puntuación obtenida, de mayor a menor, la relación de aprobados en el proceso selectivo, teniendo en cuenta la puntuación total del concurso oposición para cada aspirante conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, en el Tablón de Anuncios y en la página www.cabildofuer.es, expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. En ningún caso el número de aprobados del proceso selectivo podrá exceder del número de plazas convocadas.

DECIMOSEGUNDA. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el curso selectivo y periodo de prácticas, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, adjudicándoseles un puesto de trabajo de la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Cabildo Insular de Fuerteventura.

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En el caso de que existieran candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una lista de reserva, específica de Cabo de Seguridad y Emergencias y de Agente de Seguridad y Emergencias, que será utilizada con carácter preferente para llevar a cabo el nombramiento interino de personal funcionario. Debiendo realizar en su primer nombramiento el periodo de formación y práctica previsto en la base 10.2 de la presente convocatoria.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo Insular de Fuerteventura.

ANEXO I. PRUEBAS DE APTITUD FÍSICAS

1. ADAPTACION AL MEDIO ACUATICO (50 METROS ESTILO LIBRE).

Objetivo: Medir la velocidad de desplazamiento en el medio acuático del aspirante.

Desarrollo: El aspirante se colocará a indicación del controlador en el borde interior de la piscina pegado a la pared. La señal de salida se efectuará mediante un toque largo de silbato tras lo cual los aspirantes comenzarán a nadar. Una vez en el agua recorrerán la distancia de 50 metros a estilo libre lo más rápidamente posible sin salirse de su calle. La prueba concluirá cuando el aspirante toque claramente la pared de llegada, no saliendo de la piscina hasta que llegue el último participante de la prueba. Es obligatoria la realización de la prueba con gorro de baño, permitiéndose la utilización de gafas de nadador. Si el Juez-Arbitro decide que la salida es falsa, hará sonar su silbato repetidamente, contabilizándole una amonestación por “nulo” al aspirante que erró en su salida.

Valoración: Se anota el tiempo que tarde en recorrer la distancia estipulada expresándose en segundo y centésimas, considerándose no APTOS aquellos aspirantes que no alcancen las marcas mínimas de 50 segundos (hombres) o 60 segundos (mujeres).

Observaciones y penalizaciones: Se permitirán dos intentos, sólo en el caso de no superar la marca mínima en el primer intento, realizándose el segundo intento al final del resto de aspirantes. La prueba será invalidada en los siguientes casos: Utilizar cualquier elemento auxiliar que considere el tribunal previamente a la realización de la prueba que aumente su velocidad o ayude en el nado. Cuando en algún momento del recorrido el aspirante se apoye para descansar o tomar impulso en algún lugar tales como corcheras o bordes. Cuando en algún momento del recorrido el aspirante toque o descanse con los pies en el fondo. Cuando realice un mismo aspirante dos salidas falsas, por lo que acumule dos amonestaciones. No finalizar la prueba en la misma calle de salida. No supere los mínimos establecidos.

Material: Cronómetro digital, silbato y piscina de 50 metros con sus calles bien delimitadas, en su defecto, piscina de 25 metros con sus calles delimitadas (con lo que los aspirantes se verían obligados a realizar un viraje).

2. CARRERA DE 1.500 METROS.

Objetivo: Evaluar el nivel de resistencia de la persona aspirante para la realización de esfuerzos más o menos largos y de más o menos intensidad.

Descripción de la prueba: En una pista de atletismo la persona aspirante deberá realizar una distancia de 1.500 metros en el menor tiempo posible.

Indicaciones para la persona aspirante: A la voz de «a sus puestos» la persona aspirante se colocará detrás de la línea de salida y tras el disparo iniciará la carrera. Una vez iniciada la carrera la persona aspirante no podrá abandonar la pista ya que sería descalificada. No se permiten zapatillas de clavos.

Medición: Se permitirá un único intento. Se anotará el tiempo empleado en recorrer la distancia de

1.500 metros, según las indicaciones señaladas. La medición se realizará en minutos-segundos-centésimas (00:00:00). La medición se realizará de forma manual, video-finish o ambas, siendo válidas cualquiera de ellas.

Apto < = 7 minutos

Apta < = 7 minutos y 20 segundos

3. SALTO VERTICAL.

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán saltar una distancia mínima de 35 centímetros (hombres) o 30 centímetros (mujeres).

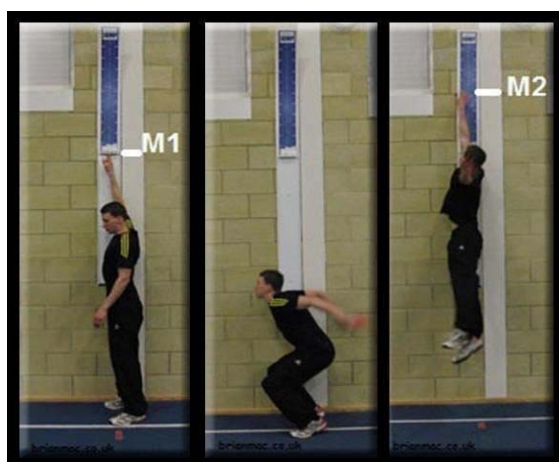
- Ejecución: el opositor se colocará de lado junto a una pared con el brazo extendido hacia arriba y los pies totalmente pegados al suelo para que juez realice una primera marca (M1). El inicio lo dará el juez a la voz de “ya”, realizando el opositor un salto vertical intentando hacer una nueva marca en el punto álgido de la maniobra (M2).

- Reglas:

- Para obtener esta prueba se ha de conseguir una distancia igual o superior a lo estipulado en la tabla.

- Dos intentos para la ejecución.

- Posición de inicio: la colocación del opositor deberá ser igual a la usada para la primera marca. Ambos pies deben estar totalmente pegados al suelo hasta impulsarse para el salto.



4. PRESS DE BANCA

Mujer: 30kg- 20 veces

Hombre: 40kg - 20 veces

* Ejecución: el inicio lo dará el juez a la voz de “ya”. El ejercicio finaliza a los 40 segundos.

*Reglas:

- El levantamiento se realizará con ambas manos en agarre ligeramente superior a la anchura de los hombros, en una acción de flexión- extensión de los codos que se inicia y termina con la posición de codos extendidos.

- Para que cada una de las repeticiones del levantamiento sea válida y computable, se tendrá en cuenta que las extensiones de codo sean completas y que cuando se efectúe la flexión del mismo, la barra debe tocar el pecho.

- Las repeticiones se contarán en voz alta, utilizando el mismo número que el anterior en caso de una repetición no válida.

- Dos intentos para la ejecución.

* Posición de inicio: decúbito supino con los brazos extendidos soportando el peso.



5. CARRERA DE VELOCIDAD 80 METROS.

Descripción de la prueba: Los/as aspirantes deberán correr una distancia de 80 metros en un tiempo máximo de 12 segundos y 300 centésimas (hombres) o 13 segundos (mujeres).

El/la aspirante se colocará detrás de la línea de salida, sin pisarla, con un pie más adelante que el otro y sin tocar el suelo con las manos. A la señal partirá a correr lo más rápido que pueda hasta cruzar la línea de llegada, instante éste en que se parará el cronómetro.

Se permiten la utilización de las zapatillas con clavos que se usan en atletismo. Número de intentos: uno

Invalidaciones: Serán eliminados/as aquellos/as aspirantes que incurra en algunas de las siguientes circunstancias:

- Superar el tiempo máximo previsto.
- No adoptar la posición de salida descrita.
- Realizar dos salidas nulas.

ANEXO II. RECONOCIMIENTO MÉDICO

CRITERIOS.

Los aspirantes han de estar exentos de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. OFTALMOLOGÍA. No padecer:

- Disminuciones de la agudeza visual inferiores a $\frac{1}{2}$ en el ojo mejor y $\frac{1}{3}$ en el ojo peor, medidas sin corrección.
- Retinopatía (Se admite la Coriorretinitis Central Serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopía.
- Hemianopsia.
- Diplopía.

- Discromatopsias importantes.
- Glaucoma.
- Afaquias, pseudoafaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores Oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

2. OTORRINOLARINGOLOGÍA. No padecer:

- No se admitirá audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas P.G.B. (Pérdida Global Binaural) y no se admitirá ningún grado de hipoacusia.
- Trauma Acústico o Sordera Profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4.000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I. (EARLY LOSS INDEX).
- Dificultades importantes en la fonación.
- Perforación timpánica.

3. APARATO LOCOMOTOR. No padecer:

Enfermedades y limitaciones de movimientos: no se admitirán grados de movilidad inferiores a:

a) Extremidades Superiores:

Hombro:

- Elevación progresiva en anteversión hasta 180°.
- Abducción hasta 120°.
- Dinamometría Escapular menor de 25 kilos.

Codo:

- Flexión hasta 140°.

- Extensión hasta 0°.

- Supino pronación: de 0° a 180°.

Muñeca:

- Flexo-Extensión hasta 120°.

Mano y dedos:

- Dinamometría: No inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos.

- Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.

- Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5° dedo.

- Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente.

b) Extremidades inferiores:

Cadera:

- Flexión hasta 120°.

- Extensión hasta 10° (más allá de 0°).

- Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm.).

Rodilla:

- Extensión completa.

- Flexión hasta 130°.

- Lesiones articulares o ligamentosas no reparables.

Tobillo:

- Flexo-Extensión dorso plantar hasta 45°.

Pie:

- Pie Zambo.

- Pie Plano.

- Pie Plano Espástico.

Dedos:

- Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar.

- Falta de cualquier falange de cualquier dedo.

- Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo.

- Hallux Valgus.

- Dedo en martillo.

c) Columna vertebral:

- Escoliosis mayor de 7°.

- Costilla accesoria que produzca “Robo de Subclavia”.

- Hernia Discal.

d) Enfermedades varias:

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la función.

- Osteomielitis.

- Osteoporosis.

- Condromalacia.

- Artritis.

- Luxación recidivante.

- Miotonía congénita.

- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Agente de Bomberos.

4. APARATO DIGESTIVO. No padecer:

- Cirrosis.

- Hepatopatías crónicas.

- Pancreatitis crónica.

- Úlcera sangrante recidivante.

- Cualquier patología del aparato digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.

- Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante.

5. APARATO CARDIOVASCULAR. No padecer:

- Hipertensión arterial mayor de 150/90 mmHg.

- Insuficiencia cardiaca.

- Infarto de miocardio, ni haberlo sufrido anteriormente.
- Coronariopatías.
- Arritmias importantes.
- Taquicardia sinusal permanente de más de 120 latidos por minuto.
- Flutter.
- Fibrilación.
- Síndromes de preexcitación.
- Bloqueo aurículo-ventricular de 2º o 3º grado.
- Extrasístoles patológicos.
- Valvulopatías.
- No se admitirán prótesis valvulares.
- Aneurismas cardíacos o de grandes vasos.
- Insuficiencia arterial periférica.
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes.
- Secuelas post-tromboembólicas.
- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Agente de Bomberos.

6. APARATO RESPIRATORIO. No padecer:

- Disminución del VEMS POR DEBAJO DEL 80%
- EPOC.
- Asma bronquial.
- Atelectasia.
- Enfisema.
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar

7. SISTEMA NERVIOSO CENTRAL. No padecer:

- Parkinson, Corea o Balismo.
- Epilepsia.
- Esclerosis múltiple.

- Ataxia.
- Arterioesclerosis cerebral sintomática.
- Vértigo de origen central.
- Alteraciones psiquiátricas de base.
- Cualquier grado de hiposmia.

8. PIEL Y FANERAS. No padecer:

- Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Agente de Bomberos.

9. OTROS PROCESOS PATOLÓGICOS QUE PUDIERAN IMPEDIR EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE CABO DE BOMBEROS O DE AGENTE DE BOMBERO. No padecer:

- Diabetes tipo I o II.
- Diabetes insípida.
- Enfermedad de Cushing.
- Enfermedad de Addison.
- Insuficiencia renal crónica.
- Falta de un riñón.
- Enfermedades renales evolutivas.
- Hemopatías crónicas graves.
- Pruebas analíticas compatibles con patología de base.
- Tumores malignos invalidantes.
- Tuberculosis.
- Análisis de Orina: Aluminuria y/o Cilindruria importantes.

10. ALCOHOLISMO Y DROGODEPENDENCIA. No padecer:

11. CUALQUIER OTRO PROCESO PATOLÓGICO QUE, A JUICIO DEL TRIBUNAL MÉDICO, DIFICULTE O IMPIDA EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE CABO DE BOMBEROS O DE AGENTE DE BOMBERO.

ANEXO III. TEMARIOS.

TEMARIO PLAZA DE CABO DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS - PUESTO DE CABO DE BOMBEROS.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I de los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos. Derecho de las Personas. Encargado de tratamiento.

Tema 3. Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares: competencias de los cabildos insulares: disposiciones generales; competencias de los cabildos insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas: disposiciones generales.

Tema 4. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Título Segundo. Organización Administrativa. Capítulo I. Organización Administrativa. Capítulo II. Órganos Superiores.

Tema 5. Técnicas de intervención en rescate de accidentes de tráfico. Ubicación de vehículos de intervención y técnicas de zonificación. Técnicas de aseguramiento de la zona de trabajo. Técnicas de estabilización del vehículo. Técnicas de abordaje/excarcelación. Técnicas de extracción de víctimas.

Tema 6. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Definiciones.

Tema 7. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud.

Tema 8. Plan de Emergencias Insular del Cabildo de Fuerteventura, capítulo IV, esquema general de la estructura organizativa, órganos de dirección, apoyo, coordinación operativa e intervención operativa.

Tema 9. Mapa y listado de Carreteras del Cabildo de Fuerteventura.

Tema 10. Conocimiento del término municipal de Antigua, datos de población, orografía, sitios de interés, fiestas populares y eventos representativos. Conocimiento del término municipal de Tuineje, datos de población, orografía, sitios de interés, fiestas populares y eventos representativos.

Tema 11. Elementos estructurales y constructivos de los edificios. Patologías más comunes. Acciones del fuego sobre edificios: comportamiento y reacción de los materiales.

Tema 12. Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y des alimentación, dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 13. Del Código Técnico de la Edificación R.D. 314/2006 y sus modificaciones: Documento Básico SI Seguridad en caso de Incendio: SI1, SI2, SI5, SI6.

Tema 14. Riesgo eléctrico: aspectos generales, Generación, transporte y distribución. Instalaciones domésticos e industriales, Nociones básicas de actuación en caso de riesgo eléctrico. Medidas de seguridad ante el riesgo eléctrico. Equipos de protección frente al riesgo eléctrico. Tácticas de intervención; control de la propagación, corte de suministro y rescate.

Tema 15. Materias peligrosas: conceptos básicos y su clasificación. Normas generales de actuación en siniestros de mercancías peligrosas. Niveles de protección personal. Zonas y distancia de seguridad. Las zonas de intervención de descontaminación. Control del personal interviniente.

Tema 16. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 98, de 25.5.2015). Título preliminar: Disposiciones generales.

Tema 17. Equipos de protección respiratoria: cálculo de consumos de aire; técnicas de utilización de E.R.A.; procedimientos básicos de intervención y control; auxilio a personal siniestrado con E.R.A.; movilidad segura y eficaz; la cuerda guía.

Tema 18. Tipos de Bombas. Bomba hidráulica básica para bomberos: física básica; conceptos necesarios; la hidrostática; la hidrodinámica; estudio de presiones en las instalaciones de bomberos; bombas empleadas en los servicios de extinción de incendios; empleo de aditivos.

Tema 19. Sistema de Gestión Operativa y Mando GOM. Los principios fundamentales. La cadena de mando. Los marcos de órdenes. La organización de los canales de transmisiones. Las herramientas graficas. Generalidades en estrategia y táctica operativa. Documentos de ayuda al Mando.

Tema 20. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil: Título I: Disposiciones Generales. Título II. Capítulo IV. Respuesta inmediata a las emergencias.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

TEMARIO PLAZA DE AGENTE DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS, PUESTO DE AGENTE DE BOMBEROS.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título I de los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos. Derecho de las Personas. Encargado de tratamiento.

Tema 3. Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares: competencias de los cabildos insulares: disposiciones generales; competencias de los cabildos insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas: disposiciones generales.

Tema 4. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Título Segundo. Organización Administrativa. Capítulo I. Organización Administrativa. Capítulo II. Órganos Superiores.

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Equipos de trabajo y medios de protección. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud.

Tema 6. Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil: Título I: Disposiciones Generales. Título II. Capítulo IV. Respuesta inmediata a las emergencias.

Tema 7. Plan de Emergencias Insular del Cabildo de Fuerteventura, capítulo IV, esquema general de la estructura organizativa, órganos de dirección, apoyo, coordinación operativa e intervención operativa.

Tema 8. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimientos que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC 98, de 25.5.2015). Capítulo I: Obligaciones de planeamiento.

Tema 9. Mapa y listado de Carreteras del Cabildo de Fuerteventura.

Tema 10. Conocimiento del término municipal de Tuineje, datos de población, orografía, sitios de interés, fiestas populares y eventos representativos. Conocimientos del término municipal de Antigua, datos de población, orografía, sitios de interés, fiestas populares y eventos representativos.

Tema 11. Métodos de extinción: enfriamiento, sofocación, inhibición y des alimentación, dilución. Normas básicas de actuación: reconocimiento y evaluación de situaciones, salvamento y evacuación, extinción, ventilación y consolidación.

Tema 12. Técnicas de intervención en rescate de accidentes de tráfico. Ubicación de vehículos de intervención y técnicas de zonificación. Técnicas de aseguramiento de la zona de trabajo. Técnicas de estabilización del vehículo. Técnicas de abordaje/excarcelación. Técnicas de extracción de víctimas.

Tema 13. Del Código Técnico de la Edificación R.D. 314/2006 y sus modificaciones: Documento Básico SI Seguridad en caso de Incendio: SI1, SI2, SI5, SI6.

Tema 14. Riesgo eléctrico: aspectos generales, Generación, transporte y distribución. Instalaciones domésticos e industriales, Nociones básicas de actuación en caso de riesgo eléctrico. Medidas de seguridad ante el riesgo eléctrico. Equipos de protección frente al riesgo eléctrico. Tácticas de intervención; control de la propagación, corte de suministro y rescate.

Tema 15. Teoría del fuego. Conceptos Básicos y comportamientos. Fuentes de ignición y tipos de llama.

Tema 16. Rescate en altura: Técnicas básicas y equipos de protección contra caídas.

Tema 17. Equipos de protección respiratoria: cálculo de consumos de aire; técnicas de utilización de E.R.A.; procedimientos básicos de intervención y control; auxilio a personal siniestrado con E.R.A.; movilidad segura y eficaz; la cuerda guía.

Tema 18. Tipos de Bombas. Bomba hidráulica básica para bomberos: física básica; conceptos necesarios; la hidrostática; la hidrodinámica; estudio de presiones en las instalaciones de bomberos; bombas empleadas en los servicios de extinción de incendios; empleo de aditivos.

Tema 19. Medios de extinción. Operaciones e instalaciones con mangueras: lanzas; mangueras; racores; extintores portátiles; instalaciones con mangueras; operaciones con mangueras.

Tema 20. Nociones básicas de rescate y salvamento en medio acuático.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Segundo. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncio de la Corporación, y en la web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo).

Tercero. Convocar las pruebas selectivas correspondientes, concediendo un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, para la presentación de solicitudes.

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

El presente acto administrativo pone fin a la vía administrativa, y en consecuencia podrá ser recurrido potestativamente en Reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado o ser impugnado directamente ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, según disponen los artículos 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

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

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

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

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

LA CONSEJERA DE ÁREA INSULAR DE HACIENDA, PRO. ECONOC., REC. HUM. DEP. Y MOV. S,
Nuria Cabrera Méndez.

1.994.854

ANUNCIO

3.146

Mediante Resolución 6652/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 28 de septiembre de 2026, se ha procedido a aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de una plaza de personal laboral fijo denominada Monitor Deportivo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, 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 convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo, de una (1) plaza de personal laboral fijo denominada Monitor Deportivo, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, conforme a las Bases Generales para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas mediante Resolución del Consejero de Recursos Humanos de 11 de junio de 2015 (BOP de Las Palmas número 77, de 17 de junio de 2015), modificadas por Resolución de 3 de diciembre de 2021 (BOP de Las Palmas número 150, de 15 de diciembre de 2021).

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

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

Denominación del puesto: Monitor Deportivo - Deportes Autóctonos.

Vínculo: Personal Laboral fijo.

Ubicación: Servicio de Deportes.

Número de puestos: 1.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 del Cabildo Insular de Fuerteventura (B.O.P. de Las Palmas, número 157, de 29/12/2023).

Denominación: Monitor Deportivo - Deportes Autóctonos.

Vínculo: Laboral fijo.

Grupo de Clasificación: C, Subgrupo: C2.

Número de plazas: 1.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, se requiere lo siguiente:

- Título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

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

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

- Certificado de carecer de antecedentes penales por delitos de naturaleza sexual, según establece la Ley 26/2015.

- Patrón para Navegación Básica.

CUARTA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Convocatorias - <https://cabildofuer.convoca.online>), junto a la documentación requerida.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración responsable sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Cabildo de Fuerteventura, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

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

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN:

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

Para la plaza de Monitor Deportivo el/la aspirante debe abonar 25 euros.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

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

SÉPTIMA. TRIBUNAL:

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

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Base Octava de las Bases Generales, el sistema selectivo aplicable será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema se fundamenta en la especial naturaleza técnica y el contenido especializado de las funciones propias de la plaza de Monitor/a Deportivo/a de Deportes Autóctonos, que requieren conocimientos específicos para impartir, preparar y explicar la disciplina deportiva de acuerdo con la especialidad competencial, realizar la corrección, evaluación y seguimiento del alumnado, asesorar y atender a los usuarios del Servicio, desarrollar actividades educativas y deportivas, preparar materiales para talleres, cursos y otras actividades, asumir la responsabilidad de las instalaciones cuando sean utilizadas con fines educativos y prestar apoyo técnico en las materias propias de su competencia. De conformidad con la doctrina jurisprudencial sobre la utilización del sistema de concurso-oposición, la motivación específica y la justificación de la proporcionalidad de este sistema, constan debidamente acreditadas en el informe técnico emitido por el Servicio de Recursos Humanos que obra en el expediente administrativo de esta convocatoria.

Asimismo, la configuración del proceso selectivo garantiza el carácter predominante de la fase de oposición, que constituye el elemento esencial para determinar la idoneidad de las personas aspirantes, mientras que la fase de concurso tendrá carácter no eliminatorio y una incidencia limitada en la puntuación total del proceso selectivo, respetándose plenamente los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

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

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

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

A. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, siendo la puntuación final la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Primer ejercicio, de carácter teórico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas tipo test en 70 minutos, relacionadas con todo el temario, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

En lo relativo a la calificación, cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

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

Segundo ejercicio, de carácter práctico.

Consistente en la realización de un ejercicio práctico. Este ejercicio consistirá en desarrollar una prueba práctica a determinar por el Tribunal relacionada con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario.

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

B. FASE DE CONCURSO

Accederán a la fase de concurso únicamente las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 1,50 puntos):

a.1) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta: 0,04 puntos por mes completo de servicio.

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

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama y especialidad.

- Informe de vida laboral.

a.2) Por servicios prestados en empresas públicas o sector privado, por cuenta ajena, en puestos de trabajo de la misma categoría y titulación acreditada mediante contrato y vida laboral: 0,03 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos Formativos y de Perfeccionamiento (Máximo 0,50 puntos):

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

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

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

b.3) cursos de más 60 horas: 0,50 puntos.

El Tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, abriéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones. Tras su resolución, se elevará a definitiva.

DECIMOPRIMERA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, LISTADO DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso de selección, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOSEGUNDA. CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En el caso de que existieran candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, se confeccionará una lista de reserva.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo Insular de Fuerteventura.

DECIMOTERCERA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

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

TEMARIO DE MONITOR DEPORTIVO - DEPORTES AUTÓCTONOS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y Deberes.

Tema 3. Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares: competencias de los cabildos insulares: disposiciones generales; competencias de los cabildos insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas: disposiciones generales.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

Tema 5. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias. Artículo 11. Competencias de los Cabildos insulares.

Tema 6. Ley 1/2019, de 30 de enero, de la Actividad Física y el Deporte de Canarias. Capítulo II, Artículo 25, 26 y 27. Los deportes y juegos motores autóctonos y tradicionales.

Tema 7. Reglamento de Lucha Canaria. La agarrada. Sistema tres las dos mejores.

Tema 8. Reglamento de Lucha Canaria. Sistema de Todos Contra Todos. Sistema de Lucha Corrida.

Tema 9. Reglamento Disciplinario de Lucha Canaria. Alineación Indebida. Incomparecencia. Ausencia de Fuerza Pública. Retirada.

Tema 10. No Olvides Lo Nuestro. Situación de Aprendizaje. En la Lucha Canaria “Más vale maña que Fuerza”. La Nobleza y Deportividad en La Lucha Canaria. Aprender Jugando La Lucha Canaria.

Fuente: Cabildo de Fuerteventura

Tema 11. La Enseñanza del juego del Palo Canario en el Aula. Materiales. Preparación del implemento.

Fuente: Dirección General de Deportes

Tema 12. Pelotamano. La Cancha. La Raya de Faltas. La Pelota. El Tanteo. Cómo se Cuenta. La Raya. Forma de Ganar la Raya. Colocación de los Jugadores Para Jugar las Rayas.

Fuente: J.M. Hernández Auta

Tema 13. La Enseñanza del Salto del Pastor en el Aula. Características de la Herramienta empleada para esta actividad. Tipología de Salto.

Fuente: Dirección General de Deportes

Tema 14. Reglamento de Bola Canaria. Generalidades. Equipos. De las Bolas. Del Boliche. De las Áreas de Juego y Terrenos Reglamentarios. Del Delegado y los Jugadores. Inicio del Juego. Incidencias del Juego.

Tema 15. La Enseñanza de la Bola Canaria en el Aula. Materiales. Espacios. Desarrollo del Juego, Gestualidades y Normas.

Fuente: Dirección General de Deportes

Tema 16. Pina y Billarda.

Fuente: Dirección General de Deportes Cuaderno Divulgación Los Juegos y Deportes Tradicionales Canarios.

Tema 17. Calabazo, Arrastre de Ganado, Levantamiento del Arado y Levantamiento de Piedras.

Fuente: Dirección General de Deportes Cuaderno Divulgación Los Juegos y Deportes Tradicionales Canarios

Tema 18. Vela Latina Canaria.

Fuente: Dirección General de Deportes Cuaderno Divulgación Los Juegos y Deportes Tradicionales Canarios

Tema 19. Tángana o Tejo.

Fuente: Cardona, A. 1995

Tema 20. Programa “No Olvides Lo Nuestro” de la Consejería de Deportes del Cabildo de Fuerteventura. Bases de la Convocatoria.

Fuente: Cabildo de Fuerteventura.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Segundo. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncio de la Corporación, y en la web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo).

Tercero. Publicar el extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), fecha a partir de la cual se computará el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes de participación.

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

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

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

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

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

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

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

1.994.878

ANUNCIO

3.147

Mediante Resolución 6624/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 25 de septiembre de 2026, se ha procedido a aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo una (1) plaza de funcionario de carrera denominada Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, perteneciente a la Escala de Administración

Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público 2025, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo, de una (1) plaza de funcionario de carrera denominada Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, conforme a las Bases Generales para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas mediante Resolución del Consejero de Recursos Humanos de 11 de junio de 2015 (BOP de Las Palmas número 77, de 17 de junio de 2015), modificadas por Resolución de 3 de diciembre de 2021 (BOP de Las Palmas número 150, de 15 de diciembre de 2021).

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025.

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

Denominación del puesto (RPT): Técnico/a Medio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Vínculo: Funcionario.

Ubicación: Sección de Agricultura, Ganadería y Pesca.

Número de puestos: 1.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2025 del Cabildo Insular de Fuerteventura (B.O.P. de Las Palmas, número 104, de 29/08/2025).

Denominación: Ingeniero/a Técnico/a Agrícola.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo de Clasificación: A, Subgrupo: A2.

Número de plazas: 1.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, se requiere lo siguiente:

- Título universitario oficial de Ingeniero Técnico Agrícola o título oficial universitario de Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias.

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

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Convocatorias - <https://cabildofuer.convoca.online>), junto a la documentación requerida.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración responsable sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Cabildo de Fuerteventura, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

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

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN:

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

Para la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola el/la aspirante debe abonar 40 euros.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

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

SÉPTIMA. TRIBUNAL:

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

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Base Octava de las Bases Generales, el sistema selectivo aplicable será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema se fundamenta en la especial naturaleza técnica de las funciones del puesto (Ficha RPT número 3), caracterizadas por la gestión de fondos europeos y estatales, peritaje de daños agrícolas y asesoramiento directo al sector primario. Al amparo de la doctrina jurisprudencial vigente, la motivación detallada y la justificación técnica de la proporcionalidad de este sistema constan debidamente acreditadas en el informe técnico emitido por el Servicio de Recursos Humanos que obra en el expediente administrativo de esta convocatoria.

Asimismo, la configuración del proceso selectivo garantiza el carácter predominante de la fase de oposición, que constituye el elemento esencial para determinar la idoneidad de las personas aspirantes, mientras que la fase de concurso tendrá carácter no eliminatorio y una incidencia limitada en la puntuación total del proceso selectivo, respetándose plenamente los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

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

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

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

A. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, siendo la puntuación final la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Primer ejercicio, de carácter teórico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas completos extraídos por sorteo público en presencia de los aspirantes:

- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre dos (2) extraídos del bloque de Temas Generales.
- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre cuatro (4) extraídos del bloque de Temas Específicos.

Cada uno de los dos temas seleccionados se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este primer ejercicio, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los dos temas desarrollados de manera individual.

La calificación global del primer ejercicio será la media aritmética de ambos temas, siempre que se haya cumplido el mínimo exigido en cada uno.

Segundo ejercicio, de carácter práctico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos prácticos a elegir libremente por el aspirante de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal, relacionados de forma directa con el temario específico de la convocatoria.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo indispensable obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

La calificación global de este segundo ejercicio será el resultado de calcular la media aritmética de ambos supuestos.

B. FASE DE CONCURSO:

Accederán a la fase de concurso únicamente las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 1,50 puntos):

a.1) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo con funciones equivalentes e integradas en el mismo Subgrupo A2 (Escala de Administración Especial): 0,04 puntos por mes completo de servicio.

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

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama y/o especialidad.

- Informe de vida laboral.

a.2) Por servicios prestados en empresas públicas o sector privado, por cuenta ajena, en puestos de trabajo de la misma categoría y titulación acreditada mediante contrato y vida laboral: 0,03 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos Formativos y de Perfeccionamiento (Máximo 0,50 puntos):

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

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

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

b.3) cursos de más 60 horas: 0,50 puntos.

El Tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, abriéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones. Tras su resolución, se elevará a definitiva.

DECIMOPRIMERA. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

CONOCIMIENTO DE LA MATERIA OBJETO DEL EJERCICIO.

Primer ejercicio de naturaleza teórica: La duración máxima será de 180 minutos

Desarrollo de dos temas:

1. Estructura del tema y su desarrollo.

- Organización del tema: índice, introducción y estructuración ordenada de los contenidos objeto del tema.

2. Conocimiento y profundidad del tema.

- Desarrollo completo, equilibrado y coherente de los contenidos del tema.

- Nivel de conocimiento acreditado sobre los distintos apartados del tema.
- Correcta utilización de los conceptos específicos y de la terminología técnica propia de la materia.
- Adecuada fundamentación mediante referencias normativas, conceptos y demás contenidos relacionados con la materia objeto de examen.
- Relación de los contenidos del tema con otras materias del programa, cuando resulte procedente.

3. Presentación, orden y redacción del tema.

- Presentación adecuada y corrección ortográfica, gramatical y sintáctica del texto.
- Claridad expositiva de las ideas, argumentación ordenada y coherencia en el desarrollo del tema, evitando repeticiones, reiteraciones innecesarias o deficiencias relevantes en la exposición.

Segundo ejercicio de carácter práctico: La duración máxima será de 180 minutos.

Supuesto práctico:

Se valorará el planteamiento realizado por la persona aspirante para la resolución del supuesto, la identificación de las cuestiones planteadas, la correcta aplicación de la normativa y de los conocimientos técnicos exigibles, la capacidad de análisis y razonamiento, así como la claridad, coherencia y fundamentación de la solución propuesta.

ORTOGRAFÍA.

En la corrección de los ejercicios escritos se valorará la corrección ortográfica de los textos elaborados por las personas aspirantes. A estos efectos, se considerarán faltas de ortografía los errores cometidos en la aplicación de las normas ortográficas vigentes de la Real Academia Española.

Los ejercicios que presenten faltas de ortografía serán penalizados en los siguientes términos:

- Por cada falta derivada de la incorrecta aplicación de las reglas de acentuación o del uso indebido de vocales o consonantes se descontarán 0,10 puntos de la calificación del ejercicio.

La reiteración de una misma falta ortográfica se computará como una única falta.

La correcta utilización de los signos de puntuación se valorará dentro de los criterios relativos a la claridad, orden, coherencia y calidad de la exposición escrita. Los errores de puntuación no serán objeto de una penalización específica.

La revisión ortográfica únicamente se realizará respecto de aquellos ejercicios que hayan alcanzado una calificación igual o superior a cinco (5) puntos.

CALIGRAFÍA.

Los ejercicios deberán presentarse de forma legible. Cuando la escritura utilizada impida la lectura y comprensión del ejercicio, el Tribunal, mediante acuerdo motivado adoptado por mayoría de sus miembros, podrá calificarlo como «no apto».

DECIMOSEGUNDA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, LISTADO DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso de selección, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En el caso de que existieran candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, se confeccionará una lista de reserva.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo Insular de Fuerteventura.

DECIMOCUARTA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

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

TEMARIO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA

TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título preliminar. La organización territorial del Estado: Principios generales de la Administración Local. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen Insular Canario: Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares: competencias de los cabildos insulares: disposiciones generales; competencias de los cabildos insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas: disposiciones generales.

Tema 3. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Órganos de Gobierno. El Pleno: naturaleza, composición, atribuciones y régimen de sesiones. La Presidencia: atribuciones, forma de sus actos y delegación de competencias.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo Común (I): Ley 39/2015, de 1 de octubre: De los interesados en el procedimiento, capacidad de obrar, identificación y firma electrónica. La iniciación del procedimiento (de oficio y a solicitud de interesado). La ordenación del procedimiento.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo Común (II): Ley 39/2015, de 1 de octubre: La instrucción del procedimiento (disposiciones generales). La finalización del procedimiento. La revisión de los actos en vía administrativa y los recursos administrativos ordinarios.

Tema 6. El Régimen Jurídico del Sector Público: Ley 40/2015, de 1 de octubre: Principios generales del funcionamiento del sector público y de la competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados. La abstención y la recusación. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Contratación del Sector Público: Ley 9/2017, de 8 de noviembre: Tipología de los contratos del sector público. Estudio específico de los contratos de obras, suministros y servicios: delimitación, objeto y actuaciones preparatorias.

Tema 8. Función Pública Local y Ética Pública: El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP): Concepto y clases de empleados públicos. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. El Código de conducta: principios éticos y de conducta.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre: Disposiciones generales, derechos y obligaciones. Órganos de control, responsabilidades y sanciones. Estructura orgánica para la prevención de riesgos laborales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 10. Transparencia y Acceso a la Información: Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública de Canarias: Principios informadores y la obligación de transparencia. El derecho de acceso a la información pública: medios de acceso y unidades responsables.

Tema 11. Protección de Datos Personales: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales, principios de protección de datos y catálogo de derechos de las personas.

Tema 12. Políticas de Igualdad de Género: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales y criterios de actuación de los poderes públicos.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 13. La Política Agraria Común (PAC). Principios. Objetivos. Instrumentos: Organización Comunes de Mercado, fondos financieros y otros instrumentos. Especial referencia a Canarias como región ultraperiférica.

Tema 14. Programa de opciones específicas por alejamiento y la insularidad para Canarias (POSEI). Acción I.3 y Acción I.6.

Tema 15. Programa de opciones específicas por alejamiento y la insularidad para Canarias (POSEI). Acción I.8.

Tema 16. Programa de opciones específicas por alejamiento y la insularidad para Canarias (POSEI). Acción III.6.

Tema 17. Intervenciones de desarrollo rural previstas en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) para el periodo 2023-2027. Subvenciones destinadas a los compromisos agroambientales en superficies agrarias y compromisos y actividades de conservación de recursos genéticos.

Tema 18. Intervenciones de desarrollo rural previstas en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) para el periodo 2023-2027. Inversiones destinadas a la modernización y/o mejora de las explotaciones agrarias.

Tema 19. Intervenciones de desarrollo rural previstas en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) para el periodo 2023-2027. Intervenciones destinadas al establecimiento de personas jóvenes agricultoras.

Tema 20. Intervenciones de desarrollo rural previstas en el marco del Plan Estratégico de la Política Agraria Común (PEPAC) para el periodo 2023-2027. Inversiones destinadas a la transformación, comercialización y/o desarrollo de productos agroalimentarios.

Tema 21. Decreto 151/1994, de 21 de julio, de Transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de agricultura.

Tema 22. La ganadería caprina y ovina en Fuerteventura. Razas, censos y tipos de producción. Instalaciones y manejo.

Tema 23. Identificación y registro de caprino y ovino. Real Decreto 787/2023, de 17 de octubre, por el que se dictan disposiciones para regular el sistema de trazabilidad, identificación y registro de determinadas especies de animales terrestres en cautividad.

Tema 24. Orden de 20 de marzo de 2018, de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Aguas, por la que se crea y regula el registro de explotaciones ganaderas de Canarias.

Tema 25. Trazabilidad de la leche cruda. Tratamiento de la leche, tecnología y fabricación del queso.

Tema 26. Orden de 6 de septiembre de 1996 por la que se ratifica el reglamento de la denominación de origen queso majorero y de su consejo regulador (B.O.E. número 223, de 14.09.96).

Tema 27. Registro sanitario. El mercado de la leche y productos lácteos en Fuerteventura.

Tema 28. Explotaciones agrarias prioritarias. Ley 19/1995, de 4 de julio, de Modernización de las Explotaciones Agrarias.

Tema 29. La propagación sexual y asexual de las plantas cultivadas. Principios básicos y fundamentos. El estaquillado. El acodo. El injerto.

Tema 30. Nutrición de las plantas. Métodos de determinación de las necesidades nutritivas de las plantas. Funciones de los elementos minerales. Síntomas de deficiencia.

Tema 31. Fertilizantes. Tipos y características. Técnicas de fertilización, incidencias de los fertilizantes en la producción agraria.

Tema 32. Instalaciones hidráulicas. Sistemas de riegos: conducciones para el agua, materiales y características, grupo de bombeo, etc.

Tema 33. El agua para riego. Principales parámetros de calidad de agua del suelo. Principales técnicas de riego y su manejo.

Tema 34. La relación agua - suelo - planta. La calidad de las aguas para riego. El problema de la salinización.

Tema 35. Las aguas regeneradas y el aprovechamiento de residuos en la agricultura, los montes y la ganadería.

Tema 36. El suelo. Características físicas y químicas. La formación de los suelos. Técnicas para el estudio del suelo.

Tema 37. El suelo. El laboreo y sus técnicas. Preparación del terreno, manejo del suelo afectado por sales (drenaje, fracción de lavado y métodos de recuperación).

Tema 38. El compost.: Técnicas de fabricación, normativa legal, posibilidades de uso.

Tema 39. La agricultura ecológica en Canarias. Normativa que afecta a los principales productos. Objetivos y técnicas. Procedimiento de transformación de la agricultura tradicional a ecológica.

Tema 40. La producción integrada. Real Decreto 1201/2002, de 20 de noviembre, por el que se regula la producción integrada de los productos agrícolas.

Tema 41. Decreto 79/2003, de 12 de mayo, por el que se regula la producción integrada en Canarias: normativa dictada en su desarrollo.

Tema 42. Control de plagas y enfermedades. Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

Tema 43. El cultivo de la vid en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 44. El ganado caprino. Especial referencia a Fuerteventura. Fisiología y aspectos etológicos. Razas y aptitudes. Especial referencia a la isla de Fuerteventura.

Tema 45. El cultivo de olivo en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 46. Procedimiento de elaboración de aceites. Sistemas de autocontrol de una almazara (APPCC).

Tema 47. El cultivo de la higuera en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 48. El cultivo del mango en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 49. El cultivo del aguacate en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 50. El cultivo de cítricos en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 51. El cultivo de la papa en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 52. El cultivo del tomate en Canarias. Principales variedades en Fuerteventura, plagas y enfermedades, necesidades del cultivo y operaciones de cultivo.

Tema 53. Real decreto 1776/1981, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Estatuto que regula las Sociedades Agrarias de Transformación. Régimen jurídico - Órganos de gobierno.

Tema 54. Decreto 182/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Pesca de Canarias. Las modalidades y artes de pesca.

Tema 55. Decreto 182/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Pesca de Canarias. De la pesca marítima de recreo: modalidades e instrumentos y licencias.

Tema 56. Decreto 182/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Pesca de Canarias. De las cofradías de pescadores: disposiciones generales y miembros de las cofradías.

Tema 57. Decreto 182/2004, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Pesca de Canarias. Del funcionamiento y composición de los órganos rectores de las cofradías.

Tema 58. Los proyectos: conceptos, contenido y fines. Estudios preliminares. Contenido y estructura formal.

Tema 59. La ejecución de obras. Documentación básica. Actuaciones y normas de ejecución.

Tema 60. La clasificación de los suelos de la Comunidad autónoma de Canarias. Categorías y régimen del suelo rústico. Usos, actividades y construcciones autorizables.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Segundo. Las bases específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web institucional (www.cabildofuer.es).

Tercero. Publicar el extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), fecha a partir de la cual se computará el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes de participación.

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

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

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

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

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

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

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

1.994.914

ANUNCIO

3.148

Mediante Resolución 6654/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 28 de septiembre de 2026, se ha procedido a aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de una (1) plaza de funcionario de carrera denominada Ingeniero/a Técnico/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo, de una (1) plaza de funcionario de carrera denominada Ingeniero/a Técnico/a Industrial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, conforme a las Bases Generales para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas mediante Resolución del Consejero de Recursos Humanos de 11 de junio de 2015 (BOP de Las Palmas número 77, de 17 de junio de 2015), modificadas por Resolución de 3 de diciembre de 2021 (BOP de Las Palmas número 150, de 15 de diciembre de 2021).

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

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

Denominación del puesto: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Vínculo: Funcionario.

Ubicación: Servicio de Obras y Maquinaria.

Número de puestos: 1.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 del Cabildo Insular de Fuerteventura (B.O.P. de Las Palmas, número 157, de 29/12/2023).

Denominación: Ingeniero/a Técnico/a Industrial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo de Clasificación: A, Subgrupo: A2.

Número de plazas: 1.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, se requiere lo siguiente:

- Título universitario oficial de Ingeniero/a Técnico/a Industrial o título oficial universitario de Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las Directivas Comunitarias.

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

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Convocatorias - <https://cabildofuer.convoca.online>), junto a la documentación requerida.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración responsable sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Cabildo de Fuerteventura, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

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

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN:

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

Para la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial el/la aspirante debe abonar 40 euros.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

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

SÉPTIMA. TRIBUNAL:

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

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Base Octava de las Bases Generales, el sistema selectivo aplicable será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema se fundamenta en la especial naturaleza técnica y el elevado grado de especialización de las funciones propias de la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, que requieren conocimientos especializados para la elaboración de proyectos, estudios e informes técnicos, la dirección, inspección y supervisión de obras e infraestructuras, el control técnico y económico de su ejecución, la redacción de pliegos de prescripciones técnicas, la realización de cálculos, valoraciones y tasaciones, la tramitación de expedientes de carácter técnico y el asesoramiento especializado a los distintos servicios de la Corporación. De conformidad con la doctrina jurisprudencial sobre la utilización del sistema de concurso-oposición, la motivación específica y la justificación de la proporcionalidad de este sistema, constan debidamente acreditadas en el informe técnico emitido por el Servicio de Recursos Humanos que obra en el expediente administrativo de esta convocatoria.

Asimismo, la configuración del proceso selectivo garantiza el carácter predominante de la fase de oposición, que constituye el elemento esencial para determinar la idoneidad de las personas aspirantes, mientras que la fase de concurso tendrá carácter no eliminatorio y una incidencia limitada en la puntuación total del proceso selectivo, respetándose plenamente los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

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

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

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

A. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, siendo la puntuación final la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Primer ejercicio, de carácter teórico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas completos extraídos por sorteo público en presencia de los aspirantes:

- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre dos (2) extraídos del bloque de Temas Generales.
- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre cuatro (4) extraídos del bloque de Temas Específicos.

Cada uno de los dos temas seleccionados se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este primer ejercicio, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los dos temas desarrollados de manera individual.

La calificación global del primer ejercicio será la media aritmética de ambos temas, siempre que se haya cumplido el mínimo exigido en cada uno.

Segundo ejercicio, de carácter práctico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos prácticos a elegir libremente por el aspirante de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal, relacionados de forma directa con el temario específico de la convocatoria.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo indispensable obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

La calificación global de este segundo ejercicio será el resultado de calcular la media aritmética de ambos supuestos.

B. FASE DE CONCURSO:

Accederán a la fase de concurso únicamente las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 1,50 puntos):

a.1) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo con funciones propias de la profesión de Ingeniero Técnico Industrial e integradas en el mismo Subgrupo A2 (Escala de Administración Especial): 0,04 puntos por mes completo de servicio.

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

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama y especialidad.

- Informe de vida laboral.

a.2) Por servicios prestados en empresas públicas o sector privado, por cuenta ajena, en puestos de trabajo de la misma categoría y titulación acreditada mediante contrato y vida laboral: 0,03 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos Formativos y de Perfeccionamiento (Máximo 0,50 puntos):

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

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

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

b.3) cursos de más 60 horas: 0,50 puntos.

El Tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, abriéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones. Tras su resolución, se elevará a definitiva.

DECIMOPRIMERA. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

CONOCIMIENTO DE LA MATERIA OBJETO DEL EJERCICIO.

Primer ejercicio de naturaleza teórica: La duración máxima será de 180 minutos

Desarrollo de dos temas:

1. Estructura del tema y su desarrollo.

- Organización del tema: índice, introducción y estructuración ordenada de los contenidos objeto del tema.

2. Conocimiento y profundidad del tema.

- Desarrollo completo, equilibrado y coherente de los contenidos del tema.

- Nivel de conocimiento acreditado sobre los distintos apartados del tema.
- Correcta utilización de los conceptos específicos y de la terminología técnica propia de la materia.
- Adecuada fundamentación mediante referencias normativas, conceptos y demás contenidos relacionados con la materia objeto de examen.
- Relación de los contenidos del tema con otras materias del programa, cuando resulte procedente.

3. Presentación, orden y redacción del tema.

- Presentación adecuada y corrección ortográfica, gramatical y sintáctica del texto.
- Claridad expositiva de las ideas, argumentación ordenada y coherencia en el desarrollo del tema, evitando repeticiones, reiteraciones innecesarias o deficiencias relevantes en la exposición.

Segundo ejercicio de carácter práctico: La duración máxima será de 180 minutos.

Supuesto práctico:

Se valorará el planteamiento realizado por la persona aspirante para la resolución del supuesto, la identificación de las cuestiones planteadas, la correcta aplicación de la normativa y de los conocimientos técnicos exigibles, la capacidad de análisis y razonamiento, así como la claridad, coherencia y fundamentación de la solución propuesta.

ORTOGRAFÍA.

En la corrección de los ejercicios escritos se valorará la corrección ortográfica de los textos elaborados por las personas aspirantes. A estos efectos, se considerarán faltas de ortografía los errores cometidos en la aplicación de las normas ortográficas vigentes de la Real Academia Española.

Los ejercicios que presenten faltas de ortografía serán penalizados en los siguientes términos:

- Por cada falta derivada de la incorrecta aplicación de las reglas de acentuación o del uso indebido de vocales o consonantes se descontarán 0,10 puntos de la calificación del ejercicio.

La reiteración de una misma falta ortográfica se computará como una única falta.

La correcta utilización de los signos de puntuación se valorará dentro de los criterios relativos a la claridad, orden, coherencia y calidad de la exposición escrita. Los errores de puntuación no serán objeto de una penalización específica.

La revisión ortográfica únicamente se realizará respecto de aquellos ejercicios que hayan alcanzado una calificación igual o superior a cinco (5) puntos.

CALIGRAFÍA.

Los ejercicios deberán presentarse de forma legible. Cuando la escritura utilizada impida la lectura y comprensión del ejercicio, el Tribunal, mediante acuerdo motivado adoptado por mayoría de sus miembros, podrá calificarlo como «no apto».

DECIMOSEGUNDA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, LISTADO DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso de selección, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En el caso de que existieran candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, se confeccionará una lista de reserva.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo Insular de Fuerteventura.

DECIMOCUARTA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

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

TEMARIO DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL

TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Título preliminar. La organización territorial del Estado: Principios generales, de la Administración local. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2. Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares: competencias de los cabildos insulares: disposiciones generales; competencias de los cabildos insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas: disposiciones generales.

Tema 3. Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Órganos de Gobierno. El pleno: naturaleza y composición, atribuciones, sesiones, tipo de sesiones, celebración y convocatoria de las sesiones. La Presidencia: atribuciones, formas de las normas, actos y decisiones de la Presidencia, delegación de atribuciones.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Iniciación del procedimiento, disposiciones generales, iniciación del procedimiento de oficio por la administración, inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento; disposiciones generales.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del procedimiento. De la revisión de los actos en vía administrativa, recursos administrativos.

Tema 7. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas. Del contrato de obras.

Tema 8. La prevención de los riesgos laborales: Disposiciones generales. Órganos de control. Responsabilidades y sanciones. Estructura orgánica para la prevención de riesgos laborales en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 9. Estatuto básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 10. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Obligación de la transparencia. Medios de acceso a la información. Unidades responsables de la información pública.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones generales. Título II: Principios de Protección de datos. Título III: Derechos de las personas.

Tema 12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de igualdad y trato entre mujeres y hombres. consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias. Criterios generales de actuación de los poderes públicos. Ley canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 13. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto y ámbito de aplicación. De las competencias.

Tema 14. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. De las licencias de actividad clasificada: ámbito y aplicación: régimen procedimental general.

Tema 15. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Del inicio de la actividad. Modificación y extinción de la licencia de instalación de actividad clasificada.

Tema 16. Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. De la comunicación previa a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización. De la autorización de espectáculos públicos.

Tema 17. Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinan aquellas a las que le resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa.

Tema 18. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Objeto y ámbito de aplicación. Asunción y ejercicio de competencias municipales por los Cabildos Insulares.

Tema 19. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Requisitos y condiciones técnicas de las actividades clasificadas y espectáculos públicos: Medidas para la protección de la seguridad y la salud

Tema 20. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Requisitos y condiciones técnicas de las actividades clasificadas y espectáculos públicos: Medidas de control de aforos y Personal de control de acceso.

Tema 21. Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y espacios naturales protegidos de Canarias. Disposiciones organizativas: Principios generales y administraciones competentes.

Tema 22. Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y espacios naturales protegidos de Canarias. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas: Disposiciones generales:

Tema 23. Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y espacios naturales protegidos de Canarias. Intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas: Régimen jurídico de las licencias urbanísticas.

Tema 24. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicadas a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencias. Ámbito de aplicación. Elaboración de los planes de Autoprotección. Plan de Autoprotección.

Tema 25. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimiento que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias: Objeto y finalidades, Ámbito de aplicación, Administraciones Públicas de Canarias competentes en materia de autoprotección.

Tema 26. Decreto 67/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Autoprotección exigible a determinadas actividades, centros o establecimiento que puedan dar origen a situaciones de emergencia en la Comunidad Autónoma de Canarias: Personal técnico con competencias para la elaboración de planes de autoprotección, Implantación de los planes de autoprotección, mantenimiento de los planes de autoprotección.

Tema 27. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: Objeto, Campo de aplicación, Instalación eléctrica, Clasificación de las tensiones, Frecuencia de las redes, Tipos de suministro, Ordenación de cargas, Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones, Información a los usuarios, Cumplimiento de las prescripciones.

Tema 28. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ITC-BT03

Tema 29. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ITC-BT04

Tema 30. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ITC-BT05

Tema 31. Real decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión: ITC-BT028.

Tema 32. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias: Disposiciones generales.

Tema 33. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias: Puesta en servicio de instalaciones eléctricas.

Tema 34. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias: Documentación calidad y certificación: Elaboración y contenido de los documentos técnicos.

Tema 35. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias: Documentación calidad y certificación: Certificación de las instalaciones.

Tema 36. Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias: Mantenimiento, Revisiones y organismos de control autorizados (OCA): Revisiones periódicas, Actuaciones de los organismos de control autorizados (OCA).

Tema 37. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación: Disposiciones generales.

Tema 38. Real decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la edificación: Condiciones técnicas y administrativas.

Tema 39. CTE: Documento Básico SI Seguridad en caso de Incendio SI 1. Propagación interior

Tema 40. CTE: Documento Básico SI en caso de Incendio SI 3. Evacuación de ocupantes

Tema 41. CTE: Documento Básico SI en caso de Incendio SI 4. Instalaciones de protección contra incendios, Documento Básico SI en caso de Incendio SI 5. Intervención de los bomberos

Tema 42. CTE: Documento Básico SUA Seguridad de utilización y accesibilidad con comentarios SUA 4. Seguridad frente al riesgo causado por iluminación inadecuada

Tema 43. CTE: Documento Básico SUA Seguridad de utilización y accesibilidad con comentarios SUA 7. Seguridad frente al riesgo causado por vehículos en movimiento

Tema 44. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Empresas instaladoras

Tema 45. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Empresas mantenedoras

Tema 46. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios: Instalación, puesta en servicio y mantenimiento de instalaciones de protección contra incendios, Inspecciones periódicas de Instalaciones de protección contra incendios

Tema 47. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras

Tema 48. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de obras: Ejecución del contrato de obras, Cumplimiento del contrato de obras.

Tema 49. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del contrato de servicios.

Tema 50. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Encargos a medios propios

Tema 51. Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal (PICOS)

Tema 52. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 53. Bases de ejecución del presupuesto general del cabildo de Fuerteventura: Tipo de modificaciones de crédito, Créditos extraordinarios y suplementos de Crédito, Transferencias de crédito.

Tema 54. Caminos rurales. Criterios de diseño. El tráfico. Elementos de la geometría del camino rural. Curvas. Traza y perfiles. Sobreanchos y apartaderos. Subases y firmes

Tema 55. Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras

Tema 56. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera: Disposiciones generales.

Tema 57. Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de calidad del aire y protección de la atmósfera: Evaluación y gestión de la calidad del aire, Prevención y control de las emisiones.

Tema 58. Ley 2/2018, de 28 de septiembre, de régimen jurídico de la inspección técnica de vehículos en Canarias: Disposiciones generales, Disposiciones relativas al antiguo régimen concesional.

Tema 59. Decreto 47/2020, de 21 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento que regula la Inspección Técnica de Vehículos en Canarias. Disposiciones generales. Estaciones ITV.

Tema 60. Ley 6/2022, de 27 de diciembre, de cambio climático y transición energética de Canarias: Medidas en materia presupuestaria y de contratación pública

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Segundo. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncio de la Corporación, y en la web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo).

Tercero. Publicar el extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), fecha a partir de la cual se computará el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes de participación.

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

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

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

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

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

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

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

1.994.926

ANUNCIO

3.149

Mediante Resolución 6653/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 28 de septiembre de 2026, se ha procedido a aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de una (1) plaza de funcionario/a de carrera denominada Técnico/a Administración Especial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico/a de Contratación, 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 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo, de una (1) plaza de funcionario de carrera denominada Técnico/a Administración Especial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, conforme a las Bases Generales para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas mediante Resolución del Consejero de Recursos Humanos de 11 de junio de 2015 (BOP de Las Palmas número 77, de 17 de junio de 2015), modificadas por Resolución de 3 de diciembre de 2021 (BOP de Las Palmas número 150, de 15 de diciembre de 2021).

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN ESPECIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

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

Denominación del puesto: Técnico/a de Contratación.

Vínculo: Funcionario.

Ubicación: Servicio de Contratación.

Número de puestos: 1.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 del Cabildo Insular de Fuerteventura (B.O.P. de Las Palmas, número 157, de 29/12/2023).

Denominación: Técnico/a Administración Especial.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo de Clasificación: A, Subgrupo: A1.

Número de plazas: 1.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, se requiere lo siguiente:

- Licenciatura o Grado en Económicas o Empresariales.

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

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Convocatorias - <https://cabildofuer.convoca.online>), junto a la documentación requerida.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración responsable sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Cabildo de Fuerteventura, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes.

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

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN:

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

Para la plaza de TAE el/la aspirante debe abonar 45 euros.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

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

SÉPTIMA. TRIBUNAL:

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

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en la Base Octava de las Bases Generales, el sistema selectivo aplicable será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema se fundamenta en la especial naturaleza técnica y el elevado grado de especialización de las funciones atribuidas al puesto de Técnico de Contratación (Ficha RPT número 72), caracterizadas por el asesoramiento técnico cualificado en materia de contratación pública, la elaboración de pliegos de cláusulas administrativas particulares, la tramitación de expedientes de contratación, la emisión de informes y propuestas de resolución, la resolución de recursos administrativos, el análisis económico de los contratos y la realización de cálculos, valoraciones y demás actuaciones técnicas propias del puesto. De conformidad con la doctrina jurisprudencial sobre la utilización del sistema de concurso-oposición, la motivación específica y la justificación de la proporcionalidad de este sistema, así como de la convocatoria de la plaza como Técnico de Administración Especial (Economía), constan debidamente acreditadas en el informe técnico emitido por el Servicio de Recursos Humanos que obra en el expediente administrativo de esta convocatoria.

Asimismo, la configuración del proceso selectivo garantiza el carácter predominante de la fase de oposición, que constituye el elemento esencial para determinar la idoneidad de las personas aspirantes, mientras que la fase de concurso tendrá carácter no eliminatorio y una incidencia limitada en la puntuación total del proceso selectivo, respetándose plenamente los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

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

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

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

A. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, siendo la puntuación final la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Primer ejercicio, de carácter teórico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas completos extraídos por sorteo público en presencia de los aspirantes:

- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre dos (2) extraídos del bloque de Temas Generales.

- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre cuatro (4) extraídos del bloque de Temas Específicos.

Cada uno de los dos temas seleccionados se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este primer ejercicio, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los dos temas desarrollados de manera individual.

La calificación global del primer ejercicio será la media aritmética de ambos temas, siempre que se haya cumplido el mínimo exigido en cada uno.

Segundo ejercicio, de carácter práctico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos prácticos a elegir libremente por el aspirante de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal, relacionados de forma directa con el temario específico de la convocatoria.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo indispensable obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

La calificación global de este segundo ejercicio será el resultado de calcular la media aritmética de ambos supuestos.

B. FASE DE CONCURSO:

Accederán a la fase de concurso únicamente las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 1,50 puntos):

a.1) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo con funciones equivalentes e integradas en el mismo Subgrupo A1 (Escala de Administración Especial): 0,04 puntos por mes completo de servicio.

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

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama y especialidad.

- Informe de vida laboral.

a.2) Por servicios prestados en empresas públicas o sector privado, por cuenta ajena, en puestos de trabajo de la misma categoría y titulación acreditada mediante contrato y vida laboral: 0,03 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos Formativos y de Perfeccionamiento (Máximo 0,50 puntos):

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

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

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

b.3) cursos de más 60 horas: 0,50 puntos.

El Tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, abriéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones. Tras su resolución, se elevará a definitiva.

DECIMOPRIMERA. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

CONOCIMIENTO DE LA MATERIA OBJETO DEL EJERCICIO.

Primer ejercicio de naturaleza teórica: La duración máxima será de 180 minutos

Desarrollo de dos temas:

1. Estructura del tema y su desarrollo.

- Organización del tema: índice, introducción y estructuración ordenada de los contenidos objeto del tema.

2. Conocimiento y profundidad del tema.

- Desarrollo completo, equilibrado y coherente de los contenidos del tema.
- Nivel de conocimiento acreditado sobre los distintos apartados del tema.
- Correcta utilización de los conceptos específicos y de la terminología técnica propia de la materia.
- Adecuada fundamentación mediante referencias normativas, conceptos y demás contenidos relacionados con la materia objeto de examen.
- Relación de los contenidos del tema con otras materias del programa, cuando resulte procedente.

3. Presentación, orden y redacción del tema.

- Presentación adecuada y corrección ortográfica, gramatical y sintáctica del texto.
- Claridad expositiva de las ideas, argumentación ordenada y coherencia en el desarrollo del tema, evitando repeticiones, reiteraciones innecesarias o deficiencias relevantes en la exposición.

Segundo ejercicio de carácter práctico: La duración máxima será de 180 minutos.

Supuesto práctico:

Se valorará el planteamiento realizado por la persona aspirante para la resolución del supuesto, la identificación de las cuestiones planteadas, la correcta aplicación de la normativa y de los conocimientos técnicos exigibles, la capacidad de análisis y razonamiento, así como la claridad, coherencia y fundamentación de la solución propuesta.

ORTOGRAFÍA.

En la corrección de los ejercicios escritos se valorará la corrección ortográfica de los textos elaborados por las personas aspirantes. A estos efectos, se considerarán faltas de ortografía los errores cometidos en la aplicación de las normas ortográficas vigentes de la Real Academia Española.

Los ejercicios que presenten faltas de ortografía serán penalizados en los siguientes términos:

- Por cada falta derivada de la incorrecta aplicación de las reglas de acentuación o del uso indebido de vocales o consonantes se descontarán 0,10 puntos de la calificación del ejercicio.

La reiteración de una misma falta ortográfica se computará como una única falta.

La correcta utilización de los signos de puntuación se valorará dentro de los criterios relativos a la claridad, orden, coherencia y calidad de la exposición escrita. Los errores de puntuación no serán objeto de una penalización específica.

La revisión ortográfica únicamente se realizará respecto de aquellos ejercicios que hayan alcanzado una calificación igual o superior a cinco (5) puntos.

CALIGRAFÍA.

Los ejercicios deberán presentarse de forma legible. Cuando la escritura utilizada impida la lectura y comprensión del ejercicio, el Tribunal, mediante acuerdo motivado adoptado por mayoría de sus miembros, podrá calificarlo como «no apto».

DECIMOSEGUNDA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, LISTADO DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso de selección, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En el caso de que existieran candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, se confeccionará una lista de reserva.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo Insular de Fuerteventura.

DECIMOCUARTA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

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

TEMARIO

TEMAS GENERALES

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Título preliminar. La organización territorial del Estado: Principios generales, de la Administración local. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Tema 2: La Constitución Española de 1978: de los derechos y deberes fundamentales: deberes y libertades.

Tema 3: Estatuto de Autonomía de Canarias: valor normativo. Reforma del Estatuto. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: naturaleza y funciones del Parlamento; Presidencia y Gobierno de Canarias. Organización de la administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 4: Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares: competencias de los cabildos insulares: disposiciones generales; competencias de los cabildos insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas: disposiciones generales.

Tema 5: Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Órganos de Gobierno: el pleno: disposiciones generales; sesiones del pleno. La presidencia: atribuciones, formas de las normas, actos y decisiones de la presidencia, delegación de atribuciones.

Tema 6: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De la actividad de las Administraciones Públicas, normas generales de actuación.

Tema 8: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Iniciación del procedimiento, disposiciones generales, iniciación del procedimiento de oficio por la administración, inicio del procedimiento a solicitud del interesado. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento; disposiciones generales.

Tema 10: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento. De la revisión de los actos en vía administrativa, recursos administrativos.

Tema 11: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De los convenios.

Tema 12: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 13: Estatuto básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases de empleados públicos. Derechos de los empleados públicos. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Principios éticos y de conducta.

Tema 14: 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: Título VI: contenido y aprobación, ejecución y liquidación.

Tema 15: 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: Título VI: de los créditos y sus modificaciones.

Tema 16: Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: Principios informadores. Obligación de la transparencia. Medios de acceso a la información. Unidades responsables de la información pública.

Tema 17: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Título I: Disposiciones Generales. Título II: Principios de Protección de datos. Título III: Derechos de las personas.

Tema 18: La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. El principio de Igualdad y trato entre mujeres y hombres. Consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias. Criterios generales de actuación de los poderes públicos. Ley Canaria de igualdad entre mujeres y hombres: Principios generales.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 19: Ley 7/1985, 2 de abril reguladora de las Bases del Régimen Local: disposiciones comunes a las entidades locales: régimen de funcionamiento

Tema 20: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación; organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; gestión económico-financiera.

Tema 21: Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Organización ejecutiva.

Tema 22: Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Fuerteventura: Buen gobierno: Contratación.

Tema 23: Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General: disposiciones especiales para las elecciones municipales: derecho de sufragio activo; derecho de sufragio pasivo; causas de incompatibilidad.

Tema 24: Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General: disposiciones especiales para las elecciones municipales: sistema electoral; convocatoria; procedimiento electoral.

Tema 25: Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General: disposiciones especiales para las elecciones municipales: mandato y constitución de las corporaciones municipales; elección del alcalde.

Tema 26: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones: derecho a la protección frente a los riesgos laborales; principios de la acción preventiva; plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva; información, consulta y participación de los trabajadores; formación de los trabajadores; obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Consulta y participación de los trabajadores: derechos de participación y representación; competencias y facultades de los delegados de prevención; comité de seguridad y salud.

Tema 27: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Servicios de prevención.

Tema 28: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Régimen sancionador.

Tema 29: Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 30: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública: ámbito subjetivo de aplicación; publicidad activa.

Tema 31: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública: derecho de acceso a la información pública.

Tema 32: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias: Del municipio: autonomía municipal; competencias municipales; servicios públicos municipales.

Tema 33: Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias: Organización municipal: del alcalde; del pleno.

Tema 34: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 35: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas; principios generales de las relaciones interadministrativas, deber de colaboración, relaciones de cooperación: técnicas de cooperación.

Tema 36: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común, ejecución.

Tema 37: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Ámbito de aplicación, principios generales.

Tema 38: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

Tema 39: Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 40: 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: Recursos de las haciendas locales: enumeración, ingresos de derecho privado, tributos: normas generales, imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 41: 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: recursos de las haciendas locales: tributos: tasas.

Tema 42: 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: recursos de las haciendas locales: participación en los tributos del estado y de las comunidades autónomas; subvenciones; precios públicos.

Tema 43: 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: Recursos de las haciendas locales: operaciones de crédito.

Tema 44: 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: Presupuesto y gasto público: De la tesorería de las entidades locales; de la contabilidad.

Tema 45: 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: presupuesto y gasto público: Control y fiscalización.

Tema 46: 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: Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 47: 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: Ordenación de la actividad profesional.

Tema 48: 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: Situaciones administrativas.

Tema 49: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales: Objeto y ámbito de aplicación de la ley.

Tema 50: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales: Contratos del sector público.

Tema 51: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público.

Tema 52: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 53: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Del recurso especial.

Tema 54: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Órgano de contratación; capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público: normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 55: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario: Aptitud para contratar con el sector público: Solvencia; clasificación de las empresas.

Tema 56: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Capacidad y solvencia del empresario: Acreditación de la aptitud para contratar.

Tema 57: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 58: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas.

Tema 59: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Consultas preliminares del mercado, expediente de contratación.

Tema 60: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: De la preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas

Tema 61: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: normas generales: Principios de igualdad; transparencia y libre competencia; confidencialidad; anuncio de licitación; información a los interesados; proposición de los interesados y presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos.

Tema 62: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales: requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato; aplicación de los criterios de adjudicación; criterios de desempate; ofertas anormalmente bajas.

Tema 63: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento abierto.

Tema 64: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De las actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas: De la adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimiento restringido; Procedimientos con negociación.

Tema 65: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: De los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Efectos de los contratos; ejecución de los contratos.

Tema 66: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: Modificación de los contratos; suspensión y extinción de los contratos.

Tema 67: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Racionalización técnica de la contratación: normas generales; acuerdos marco; sistemas dinámicos de adquisición; centrales de contratación: normas generales.

Tema 68: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: del contrato de obras: Actuaciones preparatorias del contrato de obras, ejecución del contrato de obras.

Tema 69: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: Del contrato de obras: Modificación del contrato de obras; cumplimiento del contrato de obras; resolución del contrato de obras.

Tema 70: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: Del contrato de concesión de servicios.

Tema 71: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: Del contrato de suministro.

Tema 72: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: De los distintos tipos de contratos de las Administraciones Públicas: Del contrato de servicios.

Tema 73: Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Disposición adicional segunda. Competencias en materia de contratación en las entidades locales. Disposición adicional tercera. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 74: Bases de Ejecución del presupuesto del Cabildo de Fuerteventura: Normas sobre la contratación administrativa.

Tema 75: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones: del procedimiento de concesión; del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva; del procedimiento de concesión directa.

Tema 76: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones: del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública; del procedimiento de gestión presupuestaria.

Tema 77: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Del reintegro de subvenciones.

Tema 78: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Del control financiero de subvenciones.

Tema 79: Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 80: Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: disposiciones generales.

Tema 81: Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: De la función interventora: del ejercicio de la función interventora; del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos; del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: disposiciones comunes.

Tema 82: Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: de la función interventora: del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos: de la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto de la entidad local; de la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión; de la intervención formal y material del pago; de la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija; de la omisión de la función interventora.

Tema 83: Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: de la función de control financiero.

Tema 84: Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: informe resumen y plan de acción; del régimen de control simplificado.

Tema 85: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales.

Tema 86: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Adquisición de bienes y derechos.

Tema 87: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Protección y defensa del patrimonio: de la obligación de proteger y defender el patrimonio; de las limitaciones a la disponibilidad de los bienes y derechos; del inventario patrimonial; del régimen registral.

Tema 88: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Protección y defensa del patrimonio: De las facultades y prerrogativas para la defensa de los patrimonios públicos.

Tema 89: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: De los bienes y derechos públicos.

Tema 90: Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: Uso y explotación de los bienes y derechos.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Segundo. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncio de la Corporación, y en la web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo).

Tercero. Publicar el extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), fecha a partir de la cual se computará el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes de participación.

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

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

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

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

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

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

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

1.994.967

ANUNCIO

3.150

Mediante Resolución 6656/2026 de la Consejera de Área Insular de Hacienda, Promoción Económica, Recursos Humanos, Deportes y Movilidad Sostenible, de fecha 28 de septiembre de 2026, se ha procedido a aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo de dos (2) plazas de funcionario de carrera denominadas Técnico/a Medio, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, incluida en la Oferta de Empleo Público 2023, en el sentido siguiente:

Primero. Aprobar la convocatoria y las siguientes bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo, de dos (2) plazas de funcionario de carrera denominadas Técnico/a Medio, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición por el turno libre, así como la configuración de la lista de reserva, para el Cabildo de Fuerteventura, conforme a las Bases Generales para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo aprobadas mediante Resolución del Consejero de Recursos Humanos de 11 de junio de 2015 (BOP de Las Palmas número 77, de 17 de junio de 2015), modificadas por Resolución de 3 de diciembre de 2021 (BOP de Las Palmas número 150, de 15 de diciembre de 2021).

BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN POR LA QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA, POR EL TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023.

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

Denominación del puesto: Técnico/a Medio.

Vínculo: Funcionario.

Ubicación:

- Servicio de Intervención (1).
- Servicio de Patrimonio Cultural (1).

Número de puestos: 2.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA:

Plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023 del Cabildo Insular de Fuerteventura (BOP Las Palmas número 157, de 29/12/2023).

Denominación: Técnico/a Medio.

Escala: Administración General.

Subescala: Gestión.

Grupo de Clasificación: A, Subgrupo: A2.

Número de plazas: 2.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Además de lo dispuesto en la Base Cuarta de las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Cabildo de Fuerteventura para la selección de funcionarios de carrera y personal laboral fijo, se requiere lo siguiente:

- Título universitario oficial de Grado, Diplomatura, Licenciatura o Ingeniería Técnica (o equivalente)

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

- Estar en posesión del carnet de conducir B.

CUARTA. SOLICITUDES:

Se estará a lo dispuesto en la Base Quinta de las Bases Generales. El plazo de presentación será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar su solicitud telemáticamente a través de la sede electrónica del Cabildo de Fuerteventura (Ofertas de Empleo- Convocatorias - <https://cabildofuer.convoca.online>), junto a la documentación requerida.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración responsable sobre la

autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Cabildo de Fuerteventura, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en el plazo de presentación de solicitudes

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

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN:

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

Para la plaza de Técnico/a Medio el/la aspirante debe abonar 40 euros.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:

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

SÉPTIMA. TRIBUNAL:

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

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y en la Base Octava de las Bases Generales, el sistema selectivo aplicable será el de concurso-oposición.

La elección de este sistema se fundamenta en el elevado grado de complejidad técnica y responsabilidad administrativa de las funciones propias de la plaza de Técnico/a Medio de Gestión, que requieren conocimientos especializados para el asesoramiento técnico cualificado, el análisis, planificación y desarrollo de actuaciones, la elaboración de informes, estudios y propuestas de resolución, la gestión de expedientes administrativos complejos, la redacción de pliegos de prescripciones técnicas, el apoyo técnico al resto de los servicios de la Corporación y la realización de valoraciones y trabajos técnicos propios de su ámbito competencial.

Asimismo, las funciones específicas atribuidas a los puestos, tanto en materia de Patrimonio Cultural como de Intervención, requieren la aplicación práctica de conocimientos especializados y experiencia en la gestión administrativa propia de dichos ámbitos. De conformidad con la doctrina jurisprudencial sobre la utilización del sistema de concurso-oposición, la motivación específica y la justificación de la proporcionalidad de este sistema, constan debidamente acreditadas en el informe técnico emitido por el Servicio de Recursos Humanos que obra en el expediente administrativo de esta convocatoria.

Asimismo, la configuración del proceso selectivo garantiza el carácter predominante de la fase de oposición, que constituye el elemento esencial para determinar la idoneidad de las personas aspirantes, mientras que la fase de concurso tendrá carácter no eliminatorio y una incidencia limitada en la puntuación total del proceso selectivo, respetándose plenamente los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad recogidos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, así como en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:

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

DÉCIMA. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:

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

A. FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos eliminatorios, siendo la puntuación final la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. La calificación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

Primer ejercicio, de carácter teórico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas completos extraídos por sorteo público en presencia de los aspirantes:

- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre tres (3) extraídos del bloque de Temas Generales.
- Un (1) tema a elegir por el aspirante de entre cuatro (4) extraídos del bloque de Temas Específicos.

Cada uno de los dos temas seleccionados se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este primer ejercicio, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de los dos temas desarrollados de manera individual.

La calificación global del primer ejercicio será la media aritmética de ambos temas, siempre que se haya cumplido el mínimo exigido en cada uno.

Segundo ejercicio, de carácter práctico. Tendrá una duración máxima de 180 minutos.

Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos prácticos a elegir libremente por el aspirante de entre cuatro (4) propuestos por el Tribunal, relacionados de forma directa con el temario específico y con las funciones propias de las plazas objeto de convocatoria.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo indispensable obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio.

La calificación global de este segundo ejercicio será el resultado de calcular la media aritmética de ambos supuestos.

B. FASE DE CONCURSO

Accederán a la fase de concurso únicamente las personas aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, conforme al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (Máximo 1,50 puntos):

a.1) Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plazas o puestos de trabajo pertenecientes al grupo y categoría profesional igual al que se opta: 0,04 puntos por mes completo de servicio.

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

- Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos periodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama y especialidad.

- Informe de vida laboral.

a.2) Por servicios prestados en empresas públicas o sector privado, por cuenta ajena, en puestos de trabajo de la misma categoría y titulación acreditada mediante contrato y vida laboral: 0,03 puntos por mes completo de servicio.

2. Méritos Formativos y de Perfeccionamiento (Máximo 0,50 puntos):

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

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

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

b.3) cursos de más 60 horas: 0,50 puntos.

El Tribunal publicará la puntuación provisional de la fase de concurso, abriéndose un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la presentación de alegaciones. Tras su resolución, se elevará a definitiva.

DECIMOPRIMERA. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

CONOCIMIENTO DE LA MATERIA OBJETO DEL EJERCICIO

Primer ejercicio de naturaleza teórica: La duración máxima será de 180 minutos.

Desarrollo de dos temas:

1. Estructura del tema y su desarrollo.

- Organización del tema: índice, introducción y estructuración ordenada de los contenidos objeto del tema.

2. Conocimiento y profundidad del tema.

- Desarrollo completo, equilibrado y coherente de los contenidos del tema.

- Nivel de conocimiento acreditado sobre los distintos apartados del tema.

- Correcta utilización de los conceptos específicos y de la terminología técnica propia de la materia.

- Adecuada fundamentación mediante referencias normativas, conceptos y demás contenidos relacionados con la materia objeto de examen.

- Relación de los contenidos del tema con otras materias del programa, cuando resulte procedente.

3. Presentación, orden y redacción del tema.

- Presentación adecuada y corrección ortográfica, gramatical y sintáctica del texto.
- Claridad expositiva de las ideas, argumentación ordenada y coherencia en el desarrollo del tema, evitando repeticiones, reiteraciones innecesarias o deficiencias relevantes en la exposición.

Segundo ejercicio de carácter práctico: La duración máxima será de 180 minutos.

Supuesto práctico:

Se valorará el planteamiento realizado por la persona aspirante para la resolución del supuesto, la identificación de las cuestiones planteadas, la correcta aplicación de la normativa y de los conocimientos técnicos exigibles, la capacidad de análisis y razonamiento, así como la claridad, coherencia y fundamentación de la solución propuesta.

ORTOGRAFÍA

En la corrección de los ejercicios escritos se valorará la corrección ortográfica de los textos elaborados por las personas aspirantes. A estos efectos, se considerarán faltas de ortografía los errores cometidos en la aplicación de las normas ortográficas vigentes de la Real Academia Española.

Los ejercicios que presenten faltas de ortografía serán penalizados en los siguientes términos:

- Por cada falta derivada de la incorrecta aplicación de las reglas de acentuación o del uso indebido de vocales o consonantes se descontarán 0,10 puntos de la calificación del ejercicio.

La reiteración de una misma falta ortográfica se computará como una única falta.

La correcta utilización de los signos de puntuación se valorará dentro de los criterios relativos a la claridad, orden, coherencia y calidad de la exposición escrita. Los errores de puntuación no serán objeto de una penalización específica.

La revisión ortográfica únicamente se realizará respecto de aquellos ejercicios que hayan alcanzado una calificación igual o superior a cinco (5) puntos.

CALIGRAFÍA

Los ejercicios deberán presentarse de forma legible. Cuando la escritura utilizada impida la lectura y comprensión del ejercicio, el Tribunal, mediante acuerdo motivado adoptado por mayoría de sus miembros, podrá calificarlo como «no apto».

DECIMOSEGUNDA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO, LISTADO DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO.

Se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En caso de empate en la calificación definitiva del proceso de selección, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en la fase oposición.
2. La mayor puntuación obtenida en la parte práctica de la fase de oposición.
3. La mayor puntuación alcanzada en la parte teórica de la fase de oposición.

4. La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.

5. La mayor puntuación alcanzada en la experiencia profesional.

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOTERCERA. CONSTITUCIÓN LISTA DE RESERVA EN LA PLAZA CONVOCADA.

En el caso de que existieran candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios de carrera, se confeccionará una lista de reserva.

La lista de reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo a que se refieren las presentes bases, se regirá en todos sus términos por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo Insular de Fuerteventura.

DECIMOCUARTA. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS.

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

TEMARIO DE TÉCNICO/A MEDIO

TEMAS GENERALES

Tema 1. La constitución española de 1978. título preliminar. la organización territorial del estado: principios generales, de la administración local. procedimiento de reforma de la constitución.

Tema 2. Estatuto de autonomía de canarias: valor normativo. reforma del estatuto. instituciones de la comunidad autónoma de canarias: naturaleza y funciones del parlamento; presidencia y gobierno de canarias. organización de la administración de la comunidad autónoma.

Tema 3. La organización de la unión europea: el consejo europeo. el consejo de la unión europea y la comisión europea. composición y funciones.

Tema 4. Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares: competencias de los cabildos insulares. disposiciones generales. competencias de los cabildos insulares como órganos de gobierno, administración y representación de las islas.

Tema 5. Ley 3/2026, de 16 de junio, de cabildos insulares: competencias de los cabildos insulares como instituciones de la comunidad autónoma de canarias. atribución de competencias autonómicas.

Tema 6. Ley 7/1985, 2 de abril reguladora de las bases del régimen local: disposiciones comunes a las entidades locales: régimen de funcionamiento.

Tema 7. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local: régimen de organización de los municipios de gran población: ámbito de aplicación; organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios; gestión económico-financiera.

Tema 8. Reglamento orgánico del cabildo insular de fuerteventura: órganos de gobierno. el pleno: naturaleza y composición, atribuciones, sesiones, tipo de sesiones, celebración y convocatoria de las sesiones. la presidencia: atribuciones, formas de las normas, actos y decisiones de la presidencia, delegación de atribuciones.

Tema 9. Reglamento orgánico del cabildo insular de fuerteventura: organización ejecutiva.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. de los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de la actividad de las administraciones públicas.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de los actos administrativos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: garantías del procedimiento. iniciación del procedimiento. ordenación del procedimiento.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: instrucción del procedimiento. finalización del procedimiento.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: finalización del procedimiento. de la revisión de los actos en vía administrativa, recursos administrativos.

Tema 16. La prevención de los riesgos laborales: disposiciones generales. órganos de control. responsabilidades y sanciones. estructura orgánica para la prevención de riesgos laborales en la administración pública de la comunidad autónoma de canarias.

Tema 17. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: de los convenios.

Tema 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: de la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 19. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: las relaciones interadministrativas. principios de las relaciones interadministrativas. deber de colaboración entre las administraciones públicas. técnicas de colaboración. cooperación entre administraciones públicas. técnicas de cooperación.

Tema 20. Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y acceso a la información pública: principios informadores. obligación de la transparencia. medios de acceso a la información. unidades responsables de la información pública.

Tema 21. Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: título i: disposiciones generales. título ii: principios de protección de datos. título iii: derechos de las personas.

Tema 22. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación. el principio de igualdad y trato entre mujeres y hombres. consecuencias jurídicas de las conductas discriminatorias. criterios generales de actuación de los poderes públicos. ley canaria de igualdad entre mujeres y hombres: principios generales.

Tema 23. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género: derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 24. Estatuto básico del empleado público. el personal al servicio de las entidades locales: concepto y clases de empleados públicos. derechos de los empleados públicos. deberes de los empleados públicos. código de conducta. principios éticos y de conducta.

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 25. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: disposiciones generales: objeto y ámbito de aplicación de la ley. contratos del sector público.

Tema 26. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. perfección y forma del contrato. régimen de invalidez.

Tema 27. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: órgano de contratación. capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el sector público: normas generales y normas especiales sobre capacidad; prohibiciones de contratar.

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: capacidad y solvencia del empresario: aptitud para contratar con el sector público: solvencia; clasificación de las empresas.

Tema 29. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 30. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la preparación de los contratos de las administraciones públicas: consultas preliminares del mercado; expediente de contratación.

Tema 31. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la preparación de los contratos de las administraciones públicas: pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 32. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: requisitos y clases de criterios de adjudicación del contrato; aplicación de los criterios de adjudicación; criterios de desempate; ofertas anormalmente bajas.

Tema 33. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: procedimiento abierto.

Tema 34. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de la adjudicación de los contratos de las administraciones públicas: procedimiento restringido. procedimientos con negociación.

Tema 35. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de las actuaciones relativas a la contratación de las administraciones públicas: de los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos de los contratos; ejecución de los contratos.

Tema 36. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: del contrato de obras.

Tema 37. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: del contrato de suministro.

Tema 38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: de los distintos tipos de contratos de las administraciones públicas: del contrato de servicios.

Tema 39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público: disposición adicional segunda. competencias en materia de contratación en las entidades locales. disposición adicional tercera. normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 40. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones: del procedimiento de concesión. del procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva. del procedimiento de concesión directa.

Tema 41. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones: del procedimiento de gestión y justificación de la subvención pública. del procedimiento de gestión presupuestaria.

Tema 42. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, general de subvenciones: del control financiero de subvenciones.

Tema 43. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: recursos de las haciendas locales: enumeración. ingresos de derecho privado; tributos: normas generales; imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 44. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: presupuesto y gasto público: de los presupuestos: contenido y aprobación; ejecución y liquidación.

Tema 45. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: presupuesto y gasto público: de la tesorería de las entidades locales; de la contabilidad.

Tema 46. Ley decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la ley reguladora de las haciendas locales: presupuesto y gasto público: control y fiscalización.

Tema 47. Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: ámbito de aplicación. principios generales.

Tema 48. Ley orgánica 2/2012, de 27 de abril, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 49. Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: disposiciones generales.

Tema 50. Real decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del sector público local: de la función interventora.

Tema 51. Las bases de ejecución del presupuesto del cabildo de fuerteventura: tipos de modificaciones presupuestarias.

Tema 52. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: disposiciones generales.

Tema 53. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: competencias de las administraciones públicas canarias. objeto. ámbito de aplicación. definiciones. principio de unidad del patrimonio cultural de canarias. derechos y deberes. colaboración institucional.

Tema 54. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: competencias de las administraciones públicas canarias. disposiciones generales. competencias de la administración pública de la comunidad autónoma de canarias. competencias de los cabildos insulares.

Tema 55. Ley 11/2019, de 25 de abril, de patrimonio cultural de canarias: clasificación de los bienes de interés cultural inmuebles. clasificación de los bienes de interés cultural muebles. clasificación de los bienes de interés cultural inmateriales.

Tema 56. Decreto 111/2004, de 29 de julio, por el que se aprueba el reglamento sobre procedimiento de declaración y régimen jurídico de los bienes de interés cultural: formas de iniciación. iniciación a solicitud de parte. acuerdo de iniciación. instrucción.

Tema 57. Decreto 152/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la administración pública de la comunidad autónoma de canarias a los cabildo insulares en materia de cultura, deportes y patrimonio histórico-artístico: competencias y funciones transferidas a los cabildos insulares en materia de cultura.

Tema 58. Ley 4/2003, de 28 de febrero, de asociaciones de canarias: disposiciones generales.

Tema 59. Ley 4/2003, de 28 de febrero, de asociaciones de canarias: relaciones con la administración.

Tema 60. Ley 1/2023 de 1 marzo, del sistema público de cultura de canarias: composición del sistema público de canarias y comisión de coordinación del sistema público de canarias y su composición.

Si en la fecha de celebración de los ejercicios se hubiese modificado o derogado la legislación que regula la materia objeto del temario se entenderá que será de aplicación la legislación que en esa fecha entra en vigor.

Segundo. Las bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncio de la Corporación, y en la web de la Corporación (www.cabildofuer.es, en ofertas de empleo).

Tercero. Publicar el extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), fecha a partir de la cual se computará el plazo de VEINTE (20) DÍAS NATURALES para la presentación de solicitudes de participación.

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

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

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

El plazo para la interposición del Recurso de Reposición será de UN MES.

Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del Recurso Extraordinario de Revisión.

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

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

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

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA**Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia****Servicio de Gestión de Recursos Humanos****ANUNCIO****3.151**

El Pleno del Cabildo de Gran Canaria en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, aprobó inicialmente la modificación de la plantilla del Personal Laboral y Funcionario, publicándose el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 94, de fecha 7 de agosto de 2026.

Habiéndose presentado, en el período de información pública, reclamación por doña María Pilar Suárez León, en calidad de secretaria de la sección sindical del Sindicato de Empleados Públicos de Canarias (SEPCA) del Cabildo de Gran Canaria, el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 25 de septiembre de 2026, ha acordado lo siguiente:

“PRIMERO. Inadmitir la reclamación presentada el 18 de agosto de 2026 (Registro General de Entrada Im@res número 202618000640) por D^a M.^a Pilar Suárez León, en calidad de secretaria de la sección sindical del Sindicato de Empleados Públicos de Canarias (Sepca) del Cabildo de Gran Canaria, contra el Acuerdo del Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2026, en el punto relativo a la Aprobación inicial de la modificación de plantilla del personal laboral y funcionario de la Corporación, de amortización de plazas vacantes y creación de plazas de la categoría de Oficial 1^a Agrícola, al ser la misma conforme a derecho, no dándose los supuestos de hecho previstos en el artículo 170.2 R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, motivado en el informe del Servicio de Gestión de Recursos Humanos de 4 de septiembre de 2026, (CSV fsYz55d5DI3Mxju9CBQKiQ==), que se considera parte integrante del presente acuerdo, a efectos de su motivación.

SEGUNDO. Aprobar definitivamente la modificación de las plantillas de personal laboral y funcionario en el sentido siguiente:

1º. Amortización de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario:

- F0291 denominada Operario/a Peón, OAP.
- F0307 denominada Oficial 1º mantenimiento, subgrupo C2.

2º. Creación de las siguientes plazas en la plantilla de personal Laboral:

- Plaza L1334 denominada Oficial 1º Agrícola, Grupo IV.
- Plaza L1335 denominada Oficial 1º Agrícola, Grupo IV.

TERCERO. El presente acuerdo pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, significándole que, de conformidad con lo dispuesto en el apartado tercero del citado precepto legal, la interposición de recursos no suspenderá por sí sola el acuerdo de modificación de las plantillas definitivamente aprobado.”

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de septiembre 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.

2.009.032

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.152

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 25 de septiembre 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 la plaza vacante número L0629, vínculo laboral, Oficial 1º Administrativo, Grupo III.
- Creación de la plaza número F1291, vínculo funcionario, Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala Administrativa de Administración General, Grupo C, Subgrupo C1.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de septiembre 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.

2.009.116

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.153

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 25 de septiembre 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 la plaza vacante número F0043, vínculo funcionario, Auxiliar de Administración General, Grupo C, Subgrupo C2.

- Creación de las siguientes plazas:

- Plaza número L1337, vínculo laboral, Oficial 1º de Mantenimiento, Grupo IV

- Plaza número F1292, vínculo funcionario, Técnico/a Medio Restaurador/a, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, subgrupo A2.

- Plaza número F1293, vínculo funcionario, Técnico/a Superior de Comunicación, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de septiembre 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.

2.009.117

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.154

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 25 de septiembre 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 la plaza vacante número L0797, vínculo laboral, Auxiliar Administrativo/a, Grupo IV.

- Creación de la plaza número F1284, vínculo funcionario, Administrativo/a, Escala Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta de septiembre 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.

2.009.176

Consejería de Área de Administración Pública y Transparencia
Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.155

Por el presente se hace saber que en Sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Cabildo, el día 25 de septiembre 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 la plaza vacante número L0456, vínculo laboral, de Técnico/a Medio Bibliotecónomo/a, Grupo II.
- Creación de la plaza número F1290, vínculo funcionario, de Técnico/a Medio de Museos, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Media, Grupo A, subgrupo A2.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintinueve de septiembre 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.

2.009.076

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

ANUNCIO

3.156

Por medio del presente, se hace de público conocimiento que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, en sesión celebrada el día 25 de septiembre de 2026, a la vista del expediente administrativo número 9281/2026, adoptó acuerdo que en su parte resolutiva dispone lo siguiente:

“(…)

PRIMERO. Aprobar las Bases reguladoras que figuran anexas al presente Acuerdo, que han de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión como funcionario de carrera de una plaza del empleo Pedagoga/Pedagogo, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, siendo el detalle de la misma el siguiente:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	259	Pedagoga/Pedagogo	Administración Especial	Técnica

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas vacantes que figuran en el presente Acuerdo.

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y publicar anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, así como proceder a su publicación en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> y en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>.

BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CON EL CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA, DE UNA PLAZA DEL EMPLEO PEDAGOGA/PEDAGOGO, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Es objeto de las presentes bases regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como personal funcionario de carrera de una plaza del empleo Pedagoga/Pedagogo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla de personal de este Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

La plaza objeto de la convocatoria se encuentra dotada presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente, e incluida en la Oferta de Empleo Público, correspondiente conforme al siguiente detalle:

V	GR./ CAT.	OPE	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	ESCALA	SUBESCALA
F	A1	2025	259	Pedagoga/Pedagogo	Administración Especial	Técnica

Los temarios a los que se adaptarán los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el anexo I de las presentes bases.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo previsto en estas Bases, a lo dispuesto en los Criterios Generales que han de regir las convocatorias de los procesos selectivos por turno libre que convoque el Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa en ejecución de las ofertas de empleo público ordinarias, aprobados por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en fecha 18/11/2024, y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, núm. 142, de fecha 22/11/2024, y en la siguiente normativa, además de las que, en su caso, resulten de aplicación:

- Constitución Española de 1978.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 3/2026, de 16 de junio, de Cabildos Insulares.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- Ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

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

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

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

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

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

- Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres

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

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

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales

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

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES DE LA PLAZA CONVOCADA.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Asistir y asesorar en materia técnica especialista, y colaborar en la definición, desarrollo y ejecución de los planes, proyectos y programas emprendidos en su ámbito por la Corporación, de acuerdo con la normativa y con las directrices emanadas desde la Jefatura de Servicio/Sección correspondiente, con el fin de garantizar un óptimo servicio de gestión y/o soporte técnico especializado que contribuya al correcto desarrollo y consecución de los objetivos establecidos en los distintos proyectos y programas.

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, en especial de aquellas relacionadas con:

- Diseño de proyectos educativos
- Orientación
- Aplicación y diseño de técnicas e instrumentos de diagnóstico.
- Desarrollo de procesos de evaluación e investigación educativa.
- Elaboración e implantación de programas conductuales.
- Favorecer y velar por la seguridad y el control necesarios en el centro de trabajo.
- Asesoramiento a familias, menores y colectivos en situación de riesgo y exclusión social.

CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionarios en prácticas primero y como funcionarios de carrera después:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre 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. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen 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) Titulación: Estar en posesión del título de Grado o Licenciatura en Pedagogía atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades,

Centros y Títulos (RUCT), que habiliten para el ejercicio de la profesión de Pedagogo/a, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 882/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad, o equivalente o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Acceso al empleo público a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.

Será requisito para el acceso al empleo público que implique contacto habitual con personas menores de edad, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenada la persona seleccionada, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN.

5.1 Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la toma de posesión como Funcionario en prácticas, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnan los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

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

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

Para el grupo A1 El importe de la tasa por derecho de examen es de 35 euros.

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Los derechos de examen deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

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

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

No se procederá a la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

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

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

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

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

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

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

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente de la publicación de extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de la bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugares y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Para ser admitidos como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su publicación en 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.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

- a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a los derechos de examen.

b) La aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

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

6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento.

Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

En la citada Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, podrá constar la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la oposición, todo ello con una antelación mínima de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES.

6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. Composición.

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

El Tribunal contará con una persona que ejercerá la Presidencia, 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.

7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función

Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 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.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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 los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos 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/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

8.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

8.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

a) Riesgo en el embarazo o parto.

b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.

c) Fallecimiento u hospitalización de familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o que guarde una análoga relación de afectividad con la persona aspirante.

d) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

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

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

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

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

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

NOVENA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

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

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

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

FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las

personas aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo.

En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos, del mismo modo que no podrá superarse la oposición en su conjunto si la calificación final no alcanza un mínimo de cinco (5) puntos.

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán carácter eliminatorio.

El programa que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

Constará de tres ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

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

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

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

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

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

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

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

9.1 Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los tres ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con tres decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo.

9.2 Desarrollo de los ejercicios:

9.2.1. Comienzo de los ejercicios: la fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio se harán públicos por el Tribunal, previo acuerdo del mismo una vez constituido.

9.2.2. Llamamientos: en el lugar, fecha y hora que hayan sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización de cada ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes, se hará público conjuntamente con la Resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos 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.

9.2.3. Identificación de los aspirantes: Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar el original del documento que acredite la identidad, en vigor, a los miembros del Tribunal calificador. El incumplimiento de este requisito, en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas, determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

9.2.4. Aspirantes con discapacidad: En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán, para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las presentes Bases; podrá admitirse para este colectivo de aspirantes, excepcionalmente, la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria, o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

9.3. Corrección de los ejercicios: En la corrección de los ejercicios, se garantizará por parte del Tribunal Calificador el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar de cualquier forma.

9.4. Exclusiones del proceso: Si, en cualquier momento del procedimiento de selección, llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>

Para ello deberán presentar el Anexo II, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo de razón, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las bases que rigen la presente convocatoria, concederá un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

Baremo de méritos de la fase de concurso conforme a los criterios generales:

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

I. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)

II. Formación (máximo 1,0 puntos)

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

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

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

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

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

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

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

Formación: Máximo 1 punto.

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

Subgrupo A1 y Grupo I de Personal Laboral: 0,0016 puntos por cada hora.

También podrá alcanzarse la puntuación máxima de un punto, acreditando estar en posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, y que guarden relación con las funciones inherentes a dicha plaza o sean complementarias. No se valorarán los primeros ciclos conducentes a la obtención de otras titulaciones académicas de ciclo superior que se aleguen como méritos, conforme al siguiente detalle:

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

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

Superación de procesos selectivos:

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

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

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

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

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

Acreditación de los méritos.

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

I. Experiencia profesional

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

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

II. Formación

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

III. Superación de procesos selectivos

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

DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será el resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar ésta con tres decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

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

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

En caso de que, a pesar de la utilización sucesiva de todos los criterios anteriores, persistiera el empate, se dirimirá por sorteo en acto público entre los aspirantes afectados.

DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS EN PRÁCTICAS. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1. Presentación de documentos:

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo el listado de las puntuaciones correspondientes con la relación de personas seleccionadas, por orden de la calificación final obtenida, cuyo número no podrá exceder del de plazas convocadas, y formulará la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionarios en prácticas al órgano convocante, mediante la remisión de dicha relación al referido órgano.

Las personas propuestas para el nombramiento como funcionarios en prácticas, dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, deberán aportar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad para desarrollar las tareas inherentes de la plaza a ocupar, mediante el correspondiente certificado médico y demás requisitos exigidos en la convocatoria y por el Área de Recursos Humanos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentaran la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos y condiciones exigidos, ello determinará su automática exclusión, no pudiendo ser nombrada como funcionario en práctica ni como funcionario de carrera, y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, se formulará propuesta de nombramiento a favor de quienes, habiendo aprobado la totalidad del proceso selectivo, por riguroso orden de puntuación obtenida, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

11.2. Nombramiento como funcionarios en prácticas y período de prácticas.

Una vez aportada la documentación acreditativa a que se refiere el anterior apartado, y en el modo establecido en el mismo, se dictará resolución aceptando la propuesta del Tribunal, y se acordará el nombramiento como funcionarios en prácticas de dichos aspirantes propuestos por el Tribunal. Dicho nombramiento se hará público en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, así como en la web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> del Cabildo.

Siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, en su caso, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas.

11.3. Período de prácticas.

El período de prácticas será de seis (6) meses, contados desde la fecha del nombramiento como funcionario en prácticas para ocupar la plaza en cuestión. Las prácticas podrán consistir en la rotación por distintos servicios del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, desempeñando tareas propias e inherentes a la Escala y Subescala en que se encuadran las plazas convocadas, debiendo aprobarse previamente a su inicio una planificación especificando en qué consistirán dichas prácticas y qué aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante, debiendo emitir informe el responsable de cada Departamento en que se lleven a cabo las mismas, con referencia a cada uno de los aspectos han de ser tomados en consideración para la evaluación del aspirante. El período de prácticas finalizará con la declaración de Apto/No Apto, por el órgano competente, previo examen de los distintos informes emitidos por los Servicios en que el aspirante ha realizado las mismas, debidamente detallado en cuanto a los distintos aspectos que deban ser considerados.

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

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

DECIMOSEGUNDA. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

Finalizado el período de prácticas se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de aquel aspirante que haya sido declarado APTO, con superación del período de prácticas, pasando a ocupar puesto vacante de la plantilla que se corresponda con la Escala, Subescala y Grupo de pertenencia a que concurre, según las necesidades de servicio que la administración convocante tenga en dicho momento.

El nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes se llevará a cabo en los momentos temporales en que se efectúen las respectivas propuestas, si fuera necesario como consecuencia de la necesidad de retrasar el nombramiento de algún aspirante por el referido motivo. En tal caso, los nombramientos podrán llevarse a cabo unos con anterioridad y otros con posterioridad si fuera como consecuencia de lo que se indica.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera por el órgano convocante, deberán tomar posesión de su plaza en el plazo máximo de UN MES, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

DECIMOTERCERA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará entre los puestos vacantes según el orden obtenido en el proceso selectivo y siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto de trabajo. Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA. CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA EN LA SUBESCALA CONVOCADA.

En caso de que existiesen candidatos que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser nombrados funcionarios en prácticas en primer término y funcionarios de carrera con posterioridad, como consecuencia de

no existir plazas suficientes para la totalidad de los aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas, se confeccionará una Lista de Reserva, específica de la Escala, Subescala, Grupo y Subgrupo a que se haya concurrido durante el proceso selectivo, que será utilizada con carácter preferente a fin de cubrir cualquier necesidad de las previstas en el artículo 10.1 del TREBEP, ordenada según la puntuación obtenida por los candidatos, de mayor a menor puntuación.

Posteriormente se formará una lista de espera siguiente a la anterior, con los aspirantes del turno libre que hayan obtenido como mínimo cinco (5) puntos en la calificación del primer ejercicio de la oposición y no superen el proceso selectivo. El orden de los aspirantes en la lista de espera vendrá determinado por los criterios que a continuación se indican:

- Suma de las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, en los ejercicios superados de la oposición.
- Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición, de mayor a menor, y teniendo en cuenta la calificación mínima de cinco (5) puntos en dicho ejercicio necesaria para la inclusión en la lista.

En caso de igualdad de puntuación se aplicarán los criterios de desempate previstos en la base décima.

En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma. A dichos efectos los datos que figuran en la solicitud de participación en el proceso selectivo se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar cualquier variación de los mismos.

La Lista de Reserva que se configure, como consecuencia del proceso selectivo de razón, en todo lo no previsto en estas bases, se registrará en todos sus términos por las disposiciones contenidas en la Instrucción reguladora para la gestión de Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

En el caso de que se lleve a cabo una nueva convocatoria para cubrir, con carácter de funcionario de carrera, plazas del empleo objeto de razón, se entenderán extinguidas dichas listas. La constitución de la lista de reserva del presente empleo sustituye cualquier otra lista existente del mismo empleo, previa declaración expresa por el órgano competente.

Las Listas de Reserva del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa que se generen, también podrán ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que soliciten los Organismos Autónomos, Ayuntamientos, Cabildos Insulares u otra administración pública, en virtud de los convenios vigentes de colaboración suscritos.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de UN (1) MES, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria en el plazo de DOS (2) MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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

El Tribunal Calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas bases, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 896/1991, de 7 junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

DECIMOSEXTA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección. Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa o servicio que corresponda.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

A1- AE - Pedagoga/Pedagogo (90 temas)

Parte primera: materias generales

Tema 1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado: Las comunidades autónomas y las Entidades Locales.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 4. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. La Presidencia de Canarias. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 5. Los Cabildos Insulares: naturaleza. Competencias como órganos de gobierno, administración y representación de la isla y como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas. El Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa. Órganos de gobierno, disposiciones generales y naturaleza de la Presidencia, el Pleno y el Consejo de Gobierno Insular.

Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 7. Régimen jurídico del sector público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

Tema 9. La actividad de las Administraciones Públicas. Los derechos y deberes de las personas. La regulación de los registros. Aspectos temporales de la actividad administrativa. El régimen jurídico del silencio administrativo.

Tema 10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Efectos. Notificaciones: condiciones generales para su práctica. Notificaciones en papel y a través de medios electrónicos. La publicación.

Tema 11. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12. La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local.

Tema 13. Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos y Prestaciones patrimoniales no tributarias.

Tema 14. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los derechos y deberes de los empleados públicos de las Entidades Locales. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 15. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Políticas de igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 16. La transparencia de la actividad pública. Régimen Jurídico. Publicidad activa. Concepto y límites. El derecho de acceso a la información pública: Régimen Jurídico. Concepto, límites, procedimiento, reclamaciones y recursos.

Tema 17. Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia Española de Protección de Datos: régimen jurídico y funciones.

Tema 18. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Parte segunda: materias específicas

Tema 19. Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad.

Tema 20. Ratificación de la Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad, hecha en Nueva York el 13 de diciembre de 2006.

Tema 21. Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social (RDL 1/2013). Estructura, principios y adaptaciones normativas. Derechos fundamentales, no discriminación, accesibilidad universal y medidas de acción positiva en los ámbitos educativo y laboral.

Tema 22. Directiva 2000/78/CE del Consejo de 27 de noviembre de 2000 relativa al establecimiento de un marco general para la igualdad de trato en el empleo y la ocupación.

Tema 23. Convención sobre los Derechos del Niño.

Tema 24. Protección Jurídica del Menor.

Tema 25. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Tema 26. Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias.

Tema 27. Competencias administrativas en protección de menores.

Tema 28. La intervención pedagógica. Concepto. Teorías. Situación actual en España. El marco administrativo, legislativo y competencial de la intervención. Modelos de intervención en España y en la Unión Europea.

Tema 29. Los déficits sociales en la infancia, adolescencia, madurez y senectud. Su descripción desde la pedagogía. Posibilidades de intervención.

Tema 30. Teoría del apego.

Tema 31. Factores de riesgo y protección.

Tema 32. El desarrollo en las distintas edades: de 0 a 6 años.

Tema 33. El desarrollo en las distintas edades: 6 a 12 años.

Tema 34. Desarrollo en la adolescencia.

Tema 35. El desarrollo humano en contextos familiares de riesgo. La drogodependencia y el alcohol en el sistema familiar.

Tema 36. Marco normativo de los derechos de la infancia y adolescencia. El principio del interés superior del menor, entornos seguros y participación.

Tema 37. La situación de riesgo en la infancia y adolescencia. Concepto, indicadores, detección, valoración e intervención socioeducativa temprana.

Tema 38. La situación de desamparo. Delimitación jurídica y técnica, indicadores de gravedad y procedimiento de declaración administrativas.

Tema 39. Protocolos de coordinación e intervención temprana interinstitucional ante situaciones de riesgo y desamparo.

Tema 40. Maltrato infantil. Concepto, tipologías, factores de riesgo, indicadores e impacto en el desarrollo.

Tema 41. Abuso sexual infantil. Delimitación, indicadores de sospecha, secuencia de intervención, victimización secundaria y abordaje socioeducativo.

Tema 42. Manifestaciones emergentes de la violencia infanto-juvenil. Especial atención a la violencia filio-parental, detección y estrategias de prevención.

Tema 43. Medidas legal-administrativas de protección. La guarda y la tutela administrativa.

Tema 44. El acogimiento familiar. Modalidades, procedimiento de formalización, apoyo a familias acogedoras y seguimiento socioeducativo.

Tema 45. El acogimiento residencial. Tipología de centros, modelos de atención, planes individuales de protección y vida cotidiana.

Tema 46. Criterios de selección, aplicación y evaluación entre las distintas figuras de protección según las necesidades del menor.

Tema 47. Adopción nacional e internacional.

Tema 48. Marco conceptual y legal de la preservación familiar y la parentalidad positiva.

Tema 49. Programas de apoyo, competencias parentales y fortalecimiento de capacidades de cuidado y crianza en contextos de vulnerabilidad.

Tema 50. Procesos de intervención socioeducativa en preservación y programas de reunificación familiar tras medidas de protección.

Tema 51. Jóvenes extutelados.

Tema 52. Marco normativo, administrativo y socioeducativo de la atención e intervención con menores extranjeros en el sistema de protección.

Tema 53. Marco específico de intervención con Menores Extranjeros No Acompañados (MENA). Estrategias de acogida, inclusión, emancipación y retos de actuación.

Tema 54. El interés superior del menor. Modelo de atención centrada en la persona.

Tema 55. Conductas de riesgo en la adolescencia. Absentismo y abandono escolar.

Tema 56. Salud mental infanto-juvenil en el sistema de protección. Diagnóstico y contexto. Estrategias y enfoque especializado.

Tema 57. Sistema y recursos de apoyo a las personas con enfermedad mental. Especial atención a los recursos de Lanzarote, estructura y funcionamiento.

Tema 58. Sistema y recursos de apoyo a las personas con discapacidad intelectual. Especial atención a los recursos de Lanzarote, estructura y funcionamiento. La atención a personas con discapacidad intelectual de Lanzarote. Recursos y programas de la red centros y servicios.

Tema 59. Planes de Acción para personas con discapacidad en Lanzarote.

Tema 60. Programas de fomento de la empleabilidad y perfil de los participantes. Aulas y aulas operativas de apoyo a la integración sociolaboral y a la autonomía de personas con discapacidad: concepto, organización y estrategias de intervención.

Tema 61. La metodología del empleo con apoyo. Fundamentos, fases del proceso, la figura del preparador laboral y estrategias de adaptación e inclusión en el puesto de trabajo para personas con discapacidad o en riesgo de exclusión.

Tema 62. Convenios de colaboración con entidades y proyectos de vida independiente.

Tema 63. Sistema de Garantía Juvenil. Actuaciones del Sistema Nacional de Garantía Juvenil para menores de 30 años.

Tema 64. Integración laboral y colaboración con los Servicios Sociales.

Tema 65. Medidas de promoción del empleo para las personas en Riesgo de Exclusión Social.

Tema 66. Relación de la Consejería competente en materia de Empleo con la Consejería competente en Servicios Sociales a través de las estrategias y planes de empleo.

Tema 67. Sistema educativo español. Etapas. Becas. Talleres operativos para personas con diversidad funcional.

Tema 68. Intervención y seguimiento de la adaptación escolar y social de los colectivos a intervenir.

Tema 69. Los procesos de enseñanza aprendizaje. Características y elementos que intervienen.

Tema 70. Principios básicos comunes a los distintos modelos de orientación educativa.

Tema 71. La orientación en educación secundaria. Modelos de intervención y funciones.

Tema 72. Necesidades específicas de apoyo educativo.

Tema 73. Diseño Universal para el Aprendizaje.

Tema 74. La evaluación psicopedagógica. Evaluación de la competencia curricular. Adaptaciones curriculares.

Tema 75. La educación especial. Principios generales de intervención educativa en alumnos con necesidades educativas especiales.

Tema 76. Atención a la diversidad. Características y necesidades del alumnado

Tema 77. Los Programas Profesionales de Modalidad Especial.

Tema 78. Intervención educativa con alumnos con trastorno del espectro autista.

Tema 79. Intervención educativa con alumnos con altas capacidades.

Tema 80. Intervención educativa con alumnos con distintos ritmos de aprendizaje.

Tema 81. Atención temprana.

Tema 82. Dificultades y problemas en la adquisición del lenguaje oral.

Tema 83. Alteraciones comportamentales y conductas asociales en la infancia.

Tema 84. La intervención. Modelos y métodos de obtención de información en el ámbito pedagógico. Técnicas para la recogida de información, valoración y toma de decisiones.

Tema 85. Procesos de mediación en la resolución de conflictos.

Tema 86. Diseño de programas socioeducativos.

Tema 87. Planificación de programas.

Tema 88. Trabajo en red.

Tema 89. Coordinación con centros educativos.

Tema 90. Elaboración de informes técnicos.

La legislación aplicable a los ejercicios que integran la fase de oposición será la vigente en el momento de la realización de estos.

ANEXO II. SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO

1. Datos de la Convocatoria.

Nombre y fecha de la convocatoria: _____

2. Datos personales.

Primer apellido: _____

Segundo apellido: _____

Nombre: _____

DNI. (indicar letra NIF): _____

Domicilio: _____

Localidad: _____

Provincia: _____ . Código postal: _____

Teléfono móvil: _____ . Teléfono fijo: _____ .

3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado/acreditado

Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____, a ____ de _____ de 2.0____

Firma:

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

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

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

(...)”.

Arrecife, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

1.994.903

ANUNCIO

3.157

El Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa,

HACE SABER: Que transcurrido el período de exposición pública de la aprobación inicial de la modificación del Reglamento Orgánico por el que se crea y regula el Órgano de Evaluación Ambiental Insular de Lanzarote y La Graciosa, según Anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 79, de viernes día 3 de julio de 2026, sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna; en armonía con los artículos 49 b) y 70.2) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; con el artículo 17) del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y con el acuerdo adoptado por el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2026, se entiende aprobado definitivamente insertándose a continuación el contenido íntegro del Reglamento:

“PREÁMBULO

I. Marco legal y competencial autonómico del órgano ambiental.

El artículo 11.3 de la Ley 21/2013, de 9 diciembre, de evaluación ambiental, establece que: “En el caso de planes, programas y proyectos cuya adopción, aprobación o autorización corresponda a las entidades locales, las funciones atribuidas por esta ley al órgano ambiental y al órgano sustantivo corresponderán al órgano de la Administración autonómica o local que determine la legislación autonómica”.

En desarrollo de la misma, la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, regula el marco competencial de la evaluación ambiental de planes y programas en el artículo 86.6.c), y el de proyectos en la Disposición Adicional Primera.

En relación al órgano ambiental de la evaluación ambiental estratégica de los planes y programas, la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias determina en su artículo 86. 6 c) y 7:

“c) Órgano ambiental: en el caso de los instrumentos autonómicos, lo será el órgano que designe el Gobierno de Canarias; en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el cabildo o, previa delegación, el órgano ambiental autonómico; y en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios.

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

El acuerdo de delegación o encomienda o de aceptación de las mismas o de aprobación del convenio de encomienda deberá adoptarse por el pleno de la entidad o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta ley.

Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.

El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo cabildo insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta ley.

7. De acuerdo con la normativa europea y estatal, el órgano ambiental debe contar con separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo.”

En cuanto a la evaluación de impacto ambiental de proyectos, regulada en el apartado 1 de la Disposición Adicional Primera, se dispone que ésta se realizará de conformidad con la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, estableciendo el apartado 4 de la misma respecto al órgano ambiental:

“4. A los efectos de la presente ley, el órgano ambiental será el que designe la administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, debiendo garantizarse la debida separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo en los términos previstos en la legislación estatal básica.

Sin perjuicio de la previsión del párrafo anterior, los entes locales podrán delegar la competencia para la evaluación ambiental de proyectos en el órgano ambiental autonómico o en el órgano ambiental insular, o bien encomendarles mediante convenio el ejercicio de los aspectos materiales de dicha competencia. El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo cabildo insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.”

Por tanto, ambos preceptos de la ley autonómica facultan a la Administración Insular a designar el órgano ambiental, garantizando la debida separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo, que actuará en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos que deban ser sometidos a evaluación, de acuerdo con lo previsto en la propia Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos establezca la normativa, con carácter previo a tomar las decisiones del órgano sustantivo insular, o del municipal en caso de delegación.

II. Competencia.

La autoorganización y la potestad normativa constituyen uno de los rasgos definitorios de la autonomía local, y así se reconoce en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al disponer que “en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas: a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización (...).”

Además, es doctrina reiterada del Tribunal Supremo y del Tribunal Constitucional que, en materia organizativa, la Administración goza de un amplio poder que le permite configurar las unidades y servicios necesarias para el cumplimiento de su misión, con libertad y sin más límites que el respeto a la legalidad y la sumisión a la satisfacción del interés público.

Por otro lado, el artículo 66 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, señala que éstos, “... a través de sus reglamentos de organización, con sujeción a lo establecido en la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas y en esta ley, podrán crear órganos complementarios. Asimismo, mediante la relación de puestos de trabajo establecerán las unidades administrativas necesarias para el ejercicio de sus competencias”. La potestad autoorganizativa de las Administraciones Públicas les atribuye la facultad de organizar los servicios en la forma que estimen más conveniente para su mayor eficacia.

El artículo 5.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre los órganos administrativos, de carácter básico para todas las Administraciones Públicas conforme a su Disposición Final decimocuarta, señala que corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización. El artículo 5.3 de la misma ley contempla que la creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

“a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.

b) Delimitación de sus funciones y competencias.

c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.”

De conformidad con lo anterior, el órgano ambiental cuya creación se propone debe gozar de una especial autonomía orgánica y funcional en el desarrollo de su actividad y en el cumplimiento de sus fines específicos, debiendo estar compuesto por personas que respondan a los criterios de profesionalidad, independencia, imparcialidad y objetividad, adoptando sus decisiones de forma colegiada, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

En cumplimiento de las determinaciones establecidas por la legislación vigente, y tras la consulta pública realizada de conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Cabildo Insular de Lanzarote opta por la creación de un órgano colegiado que asuma las funciones en materia de evaluación ambiental de planes y programas y de proyectos.

De acuerdo con el artículo 86.7 de la Ley 4/2017 de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el presente Reglamento viene a regular el objeto, naturaleza, composición y funcionamiento del órgano encargado de la evaluación de planes, programas y proyectos.

En el marco de las competencias que le son propias, la Corporación ha decidido crear el Órgano de Evaluación Ambiental Insular de Lanzarote y la Graciosa mediante la aprobación de un Reglamento Orgánico, complementario del Reglamento Orgánico del Cabildo, cuya aprobación inicial y definitiva compete al Pleno.

III. Sobre el cumplimiento de los principios exigibles en el ejercicio de la iniciativa normativa y la potestad reglamentaria previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En lo que respecta a la potestad reglamentaria de las entidades locales recogida en el artículo 4.1 a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, ésta debe ser ejercida, con carácter básico, en los términos establecidos en el Título VI de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuyo título es “De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones”.

Dispone el artículo 128 de la citada Ley lo siguiente:

“1. El ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Los reglamentos y disposiciones administrativas no podrán vulnerar la Constitución o las leyes ni regular aquellas materias que la Constitución o los Estatutos de Autonomía reconocen de la competencia de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas. Sin perjuicio de su función de desarrollo o colaboración con respecto a la ley, no podrán tipificar delitos, faltas o infracciones administrativas, establecer penas o sanciones, así como tributos, exacciones parafiscales u otras cargas o prestaciones personales o patrimoniales de carácter público.

3. Las disposiciones administrativas se ajustarán al orden de jerarquía que establezcan las leyes. Ninguna disposición administrativa podrá vulnerar los preceptos de otra de rango superior.”

En cuanto a su forma de ejercicio, el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recoge los principios de buena regulación en el ejercicio de la potestad reglamentaria, disponiendo que las Administraciones Públicas actuarán “de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia”, para añadir que “en virtud de los principios de necesidad y eficacia, la iniciativa normativa debe estar justificada por una razón de

interés general, basarse en una identificación clara de los fines perseguidos y ser el instrumento más adecuado para garantizar su consecución”.

La creación del órgano ambiental responde al interés general, en cuanto tiene como objeto crear y regular el funcionamiento del Órgano de Evaluación Ambiental Insular de Lanzarote y La Graciosa, al amparo de lo establecido en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

En cuanto a los fines concretos que se persiguen con la presente norma, se encuentra la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos de ámbito insular que determine la legislación ambiental aplicable en cada momento, actualmente recogida con carácter general en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de Espacios Naturales Protegidos de Canarias, con carácter previo a la decisión del órgano sustantivo insular, o municipal en caso de delegación. Asimismo, contempla la posibilidad de actuar como órgano ambiental de los proyectos, planes y programas promovidos por los organismos públicos del Cabildo de Lanzarote.

En lo que respecta a un fin genérico, con la creación de este órgano por la Corporación Insular se pretende una mejor protección del medioambiente insular, la sostenibilidad en la toma de decisiones y garantizar una adecuada prevención de los impactos ambientales en el territorio insular.

El Reglamento contiene la regulación imprescindible para atender la necesidad a cubrir (principio de proporcionalidad).

Para garantizar el principio de seguridad jurídica, en virtud de lo establecido en el artículo 129.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, la regulación contenida en el Reglamento es coherente con el resto del ordenamiento jurídico, nacional y de la Unión Europea, y genera un marco normativo estable, predecible, integrado, claro y de certidumbre en los procedimientos de evaluación ambiental que facilite su conocimiento y comprensión y, en consecuencia, la actuación y toma de decisiones de personas y empresas.

La iniciativa evita cargas administrativas innecesarias o accesorias y regula lo imprescindible y necesario para que el Órgano Ambiental que se crea cumpla las funciones, fines y objetivos señalados por las leyes (principio de eficiencia del artículo 129.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El abono de retribuciones a las personas integrantes del Órgano afecta a gastos públicos futuros, por lo que, en cumplimiento del artículo 129.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se deberán supeditar al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición y objeto.

El Órgano de Evaluación Ambiental Insular de Lanzarote y La Graciosa (en adelante OEAI) se constituye como el órgano de evaluación ambiental actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial insular definido en las vigentes leyes, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos establezca la normativa de aplicación, con carácter previo a las decisiones del órgano sustantivo insular, o municipal en caso de delegación por los Ayuntamientos, sin perjuicio de que pueda encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales municipales en el órgano ambiental insular mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público, de conformidad con

lo dispuesto en los artículo 11 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, 86.6 y Disposición Adicional Primera de la Ley 4 /2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

La evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos objeto del OEAI se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa europea, legislación básica estatal y normativa autonómica que sea aplicable en cada momento.

Artículo 2. Naturaleza del Órgano y régimen de funcionamiento de sus integrantes.

1. El OEAI se configura como órgano complementario del Cabildo de Lanzarote, de carácter administrativo y colegiado, para el cumplimiento de sus fines específicos, integrado por personas que respondan a criterios de autonomía, especialización y profesionalidad, adoptando sus decisiones de forma colegiada.

2. Las personas integrantes del OEAI ejercerán sus funciones con independencia, imparcialidad y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad y eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

Artículo 3. Adscripción del Órgano.

El OEAI se adscribe, a efectos organizativos, al Área de Presidencia de la Corporación Insular. Queda integrado en la misma sin pertenecer a su estructura jerárquica. Gozará, en todo caso, de la preceptiva autonomía orgánica y funcional, garantizándose la independencia de sus integrantes respecto al órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, en cumplimiento de lo previsto en la normativa europea de evaluación ambiental, legislación básica estatal, el artículo 86.7 y la Disposición Adicional Primera, apartado 4, de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Artículo 4. Ámbito territorial y material de actuación.

1. El ámbito territorial de actuación del OEAI, en relación a los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, se circunscribe a las Islas de Lanzarote y La Graciosa, sin perjuicio de que, en virtud de delegación, actúe como órgano ambiental municipal, circunscribiéndose su actuación, en tal caso, al territorio de los municipios delegantes.

2. El ámbito material de actuación del OEAI se encuentra determinado, con carácter general por la evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, normativa de carácter básico en los términos establecidos en su Disposición final octava.

3. En particular, el ámbito material está determinado por la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, ya sean de iniciativa pública o privada, que precisen de evaluación ambiental, según lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental y en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y cuya aprobación, modificación sustancial, adaptación o autorización, corresponda:

a) Al Cabildo Insular de Lanzarote.

b) A los municipios, en el supuesto de la delegación a que se refiere el artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

4. El OEAI también actuará como órgano de evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos recogidos en los puntos 4.1 y 4.2 anteriores, promovidos por los organismos públicos del Cabildo de Lanzarote, que se constituyan de conformidad con lo previsto en el artículo 196 y siguientes del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Lanzarote. Asimismo, también podrá actuar como órgano ambiental para la evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos promovidos por los organismos públicos dependientes de los municipios con los que se acuerde delegación.

5. El OEAI ejercerá aquellas otras competencias que le atribuyan las leyes.

Artículo 5. Sede.

El OEAI y la Comisión Permanente de Estudios y Emisión de Informes tendrán su sede en el Cabildo Insular de Lanzarote, Avda. Fred Olsen, s/n, Arrecife, con independencia del lugar donde se acuerde la celebración de las sesiones, a las que se podrá asistir de forma presencial o telemática.

TÍTULO II

FUNCIONES DE LAS PERSONAS INTEGRANTES Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL OEAI

Artículo 6. Composición, nombramiento, cese de las personas titulares y suplentes del OEAI. Retribución de sus funciones.

1. EL OEAI tendrá carácter colegiado y estará integrado por una persona que ostente la Presidencia, una persona que ostente la Secretaría y cuatro Vocales, con sus respectivos suplentes. Las personas suplentes intervendrán, con carácter temporal, en los supuestos de ausencia, vacancia, enfermedad o impedimento de cualquiera de las personas titulares, así como por causa de incompatibilidad respecto a un concreto expediente de conformidad con el artículo 7.5 de este Reglamento.

2. Igualmente, y en virtud de Acuerdo Plenario, a propuesta de la persona que ostente la Presidencia del Cabildo Insular, precedida a su vez de la propuesta de la persona que ostente la Presidencia del OEAI, podrá Incrementarse el número de vocales que hayan de integrar el OEAI cuando el volumen de asuntos sometidos a su conocimiento lo aconseje.

3. La designación de las personas vocales del OEAI y de sus suplentes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, se realizará nominalmente por acuerdo del Pleno de la Corporación Insular, por mayoría absoluta, a propuesta de la persona que ostente la Presidencia del Cabildo Insular, se efectuará, o bien entre personas empleadas públicas tanto funcionarias clasificadas en el subgrupo A1 y A2 del artículo 76 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, como personal laboral fijo de los grupos 1 y 2, o entre personas con reconocida competencia profesional, con titulación superior y de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales. En todos los casos deberán contar con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, técnica, territorial y/o medioambiental, e igualmente deberán cumplir los criterios de profesionalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

4. En el caso de la persona que ostente la Secretaría y su suplente, deberán ser necesariamente designadas nominalmente por acuerdo del Pleno de la Corporación Insular, por mayoría absoluta, a propuesta de la persona que ostente la Presidencia del Cabildo Insular, entre personas que sean funcionarias de la administración pública, clasificadas en el subgrupo A1 del artículo 76 del Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

5. En el caso de que el OEAI actúe como órgano ambiental de los municipios, la entidad local promotora designará a una persona para el caso concreto, que actuará con voz pero sin voto.

6. Corresponde a la persona que ostente la Presidencia del Cabildo Insular designar por Decreto, de entre las personas integrantes del OEAI, a la que ostente la Presidencia del mismo. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención legal o reglamentaria de la persona que ostente la Presidencia, ejercerá sus funciones la persona vocal más antigua en el cargo, y en caso de igualdad, la de mayor edad.

7. Las personas integrantes del OEAI serán nombradas por un período de cinco años, pudiendo ser designadas nuevamente por períodos de igual duración al señalado.

8. Las personas titulares y suplentes del OEAI tendrán carácter independiente y no podrán ser removidas de sus puestos sino por las causas siguientes:

- a) Expiración de su nombramiento, no pudiendo cesar hasta tanto se proceda al nombramiento de las nuevas personas integrantes una vez cumplido el plazo de los 5 años mencionado en el apartado 7 de este artículo.
- b) Renuncia, que se presentará por escrito a la persona que ostente la Presidencia del OEAI.
- c) Revocación, acordada motivadamente por el órgano que las designó, por incumplimiento grave de sus obligaciones.
- d) Condena firme a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito o por sanción disciplinaria por falta grave o muy grave en el caso de las personas empleadas públicas.
- e) Muerte o incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.

9. Producida la pérdida de la condición de vocal, se deberá proceder a un nuevo nombramiento o al nombramiento de nueva persona que lo sustituya de acuerdo con el procedimiento que prevé este Reglamento para el nombramiento de sus personas integrantes.

10. Si las personas integrantes del OEAI (titulares o suplentes), son personas empleadas públicas en situación de servicio activo en la Corporación Insular o en otra Administración Pública, tendrán derecho a percibir:

- a) Dietas por asistencia a las sesiones del OEAI, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón de servicio y las Bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación.
- b) Dietas por asistencia a las sesiones de trabajo de la Comisión Permanente de Estudio e Informes del OEAI, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, sobre indemnizaciones por razón de servicio y las Bases de ejecución del Presupuesto de la Corporación.

11. En el caso de las personas integrantes del Órgano que no ostenten la condición de empleadas públicas, recibirán las cuantías fijadas por el Consejo de Gobierno.

Artículo 7. Régimen de incompatibilidades de las personas integrantes del Órgano.

1. A las personas integrantes del OEAI les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, en lo que resulte de aplicación, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

2. Las personas integrantes del OEAI deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las personas integrantes del OEAI podrán ser recusadas por las causas previstas legalmente.

4. Sobre la abstención y la recusación de las personas vocales resolverá la persona que ostente la Presidencia del OEAI, y sobre la abstención y la recusación de ésta resolverá la persona que ostente la Presidencia del Cabildo.

5. A los efectos de garantizar la debida separación funcional y orgánica de las personas integrantes del OEAI respecto del órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, las personas integrantes del OEAI y el personal de la Oficina de Apoyo Técnico Jurídico no podrán actuar en aquellos expedientes que tengan su origen en el propio Servicio Administrativo o Técnico en el que presten sus servicios, siempre y cuando

hubieran participado en cualquier fase de su tramitación previa, singularmente mediante la emisión de informes en los mismos. Tampoco pueden participar en ningún trámite posterior propio del órgano sustantivo.

6. Las personas integrantes del OEAI que ostenten la condición de personas empleadas públicas estarán obligadas a presentar declaración jurada de no hallarse incursas en causa de incompatibilidad.

Artículo 8. Designación de la Secretaría.

1. El OEAI estará asistido por una persona que ejercerá las funciones de Secretaría, que actuará con voz y sin voto.

2. La persona titular de la Secretaría y su suplente serán nombradas, de conformidad con el procedimiento indicado en el artículo 6.4 de este Reglamento.

Artículo 9. Funciones de las personas integrantes del OEAI y de la Secretaría.

1. Corresponden a la Presidencia del OEAI las siguientes funciones:

- a) Representar al OEAI, dirigir su actividad, su coordinación y sus relaciones externas.
- b) Convocar, suspender y levantar las sesiones del OEAI y fijar el orden del día con la asistencia de la Secretaría del OEAI.
- c) Presidir las sesiones, dirigiendo las deliberaciones y votaciones.
- d) Dirimir con voto de calidad los empates en las votaciones.
- e) Visar los acuerdos, informes y actas
- f) Solicitar informes técnicos y jurídicos para el mejor asesoramiento del Órgano.
- g) Adoptar cuantos actos sean procedentes para asegurar la efectividad y ejecución de los acuerdos del OEAI.
- h) Notificar, junto con la Secretaría, los acuerdos adoptados por el OEAI.
- i) Invitar a las sesiones del OEAI a cuantas personas profesionales y representantes de las administraciones públicas u otras entidades considere oportuno por razón de la materia a tratar. Dichas personas invitadas actuarán con voz pero sin voto.
- j) Mantener informado al órgano sustantivo de los acuerdos del OEAI.
- k) Acordar el reparto de los asuntos entre las vocalías, la Secretaría y la propia Presidencia.
- l) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de la Presidencia y le atribuya la normativa básica de aplicación.
- m) Las que no estén atribuidas expresamente a otra persona integrante del OEAI.

2. Corresponden a las personas Vocales del OEAI las funciones siguientes:

- a) Asistir a las sesiones del OEAI.
- b) Examinar la documentación sobre los asuntos a tratar.

c) Recabar de la persona ponente, o de cualquier otra persona técnica presente en la sesión, las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para un mejor conocimiento de los temas examinados, sin perjuicio de la Información documental que sobre cada asunto se pondrá a su disposición desde la correspondiente convocatoria.

d) Intervenir en las deliberaciones y votar, en su caso, la adopción de acuerdos. Quienes disientan de los acuerdos adoptados por la mayoría del OEAI, podrán formular votos particulares que revestirán la misma forma que los acuerdos.

e) Cualquier otra función que se les atribuya por las disposiciones de aplicación o les asigne la Presidencia.

3. Corresponde a la Secretaría del OEAI:

a) Asistir a las sesiones del OEAI con voz en todas aquellas cuestiones de estricta legalidad planteadas por cualquiera de las personas integrantes del mismo.

b) Efectuar por orden de la Presidencia la convocatoria de las sesiones.

c) Redactar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones.

d) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del OEAI.

e) Expedir certificaciones sobre los acuerdos y datos contenidos en las actas del OEAI.

f) Custodiar la documentación del OEAI.

g) Cualquier otra función que se atribuya a la Secretaría de órganos colegiados por la legislación básica.

Artículo 10. Ponencias.

Las personas ponentes de los asuntos que se sometan al OEAI serán designadas por la persona que ostente la jefatura de Servicios de la Oficina de Apoyo administrativo, técnico y jurídico prevista en el artículo 15 entre las personas empleadas públicas que realicen el análisis técnico y jurídico de los expedientes en dicha Oficina. Sin perjuicio de que actúe como persona ponente la propia persona que ostente la jefatura de Servicios si así lo decide.

Artículo 11. Convocatoria, asistencia, quorum y adopción de acuerdos.

1. Las sesiones del OEAI serán convocadas por la Presidencia o, a propuesta de la mayoría absoluta de los vocales con la periodicidad que determinen los asuntos a resolver.

La convocatoria se realizará con la antelación suficiente para que sea conocida por todas las personas integrantes, con un mínimo de 48 horas de antelación, salvo en los casos de sesiones extraordinarias y urgentes, en las que bastará una antelación de 24 horas, debiendo ratificarse la urgencia como primer punto del orden del día.

La citación para la convocatoria será cursada por la Secretaría, en nombre de la Presidencia, incluyendo el orden del día, y el lugar, día y hora de celebración en primera y segunda convocatoria. Podrá realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el destinatario y preferiblemente a través de medios electrónicos.

Al orden del día se podrán añadir asuntos por motivos de urgencia, siempre y cuando sea comunicado con una antelación de 24 horas. A propuesta motivada de la Presidencia el OEAI podrá acordar en la misma sesión que se esté celebrando la alteración de los puntos del orden del día.

Podrán ser objeto de deliberación y acuerdo asuntos que no estén incluidos en el orden del día de la convocatoria, siempre que estén presentes la totalidad de las personas vocales del OEAI y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría.

A partir de la convocatoria, estarán a disposición de todas las personas integrantes del OEAI los expedientes completos relacionados con los asuntos a tratar.

2. Todas las personas integrantes del OEAI están obligadas a asistir a las sesiones a las que sean convocadas y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos.

3. Para la válida constitución en primera convocatoria del OEAI, será necesaria la asistencia, presencial o telemática, de la Presidencia, de la Secretaría, o quienes les sustituyan, y tres vocales, siendo necesaria la asistencia al menos de 4 integrantes con derecho a voto. Las personas integrantes del OEAI que asistan a distancia podrán encontrarse en distintos lugares siempre y cuando se asegure por medios electrónicos o audiovisuales su identidad, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre ellas en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante la sesión. Entre otros, se considerarán incluidos los medios electrónicos válidos, las audioconferencias y las videoconferencias.

De no existir el quorum previsto en el apartado anterior, éste podrá constituirse en segunda convocatoria, transcurridos 30 minutos desde la hora señalada para la primera convocatoria, siempre que estén presentes la Presidencia, la Secretaría, o quienes les sustituyan, y al menos dos vocales, siendo necesaria la presencia de 3 personas integrantes del OEAI con derecho a voto.

De no existir el quorum previsto en el apartado anterior para la válida constitución, la persona que ostente la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, incluyendo los asuntos no tratados en el orden del día de la siguiente sesión.

Abierta la sesión por la persona que ostente la Presidencia se procederá, en su caso, a la aprobación del acta de la última sesión celebrada, la cual será remitida junto con el orden del día de la convocatoria.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

A continuación, siguiendo el orden del día, se iniciará el examen y debate de los asuntos con la lectura extractada de los informes y la exposición de las personas ponentes. Tras la lectura, si nadie solicita la palabra, el asunto se someterá a votación.

Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia.

4. Los acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de las personas asistentes, resolviendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

5. Fuera de los motivos de abstención previstos en la legislación básica, ninguna de las personas asistentes podrá abstenerse de votar, y la que disienta de la mayoría podrá formular voto particular por escrito en el plazo de 48 horas, que adoptará la misma forma que los acuerdos y se incorporará al expediente y al acuerdo adoptado por el OEAI.

6. Cuando las personas integrantes del OEAI voten en contra, quedarán exentas de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse de los acuerdos.

7. El OEAI, a propuesta de la Presidencia, podrá acordar que uno o varios asuntos debatidos no se sometan a votación y queden sobre la mesa, incluyéndose en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 12. Actas de las sesiones.

1. Deberá extenderse acta de todas las sesiones que celebre el OEAI. En ella se indicará la fecha en que se celebra la sesión, las personas asistentes, el orden del día de la reunión, el lugar, la duración de la sesión, los expedientes examinados, las opiniones sintetizadas de las personas integrantes del OEAI y los puntos principales de las deliberaciones, el resultado de las votaciones y el sentido de los acuerdos adoptados. Podrán grabarse las sesiones que celebre el OEAI. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por la Secretaría sobre la autenticidad e integridad del mismo y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

Las actas se aprobarán en la misma o en la siguiente sesión. Se firmarán por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia y se conservarán correlativamente numeradas en la Secretaría del OEAI.

2. La Secretaría podrá emitir certificación sobre los acuerdos adoptados, aun cuando no haya sido aprobada el acta, haciendo constar dicha circunstancia en la certificación.

3. Si las personas invitadas a las sesiones por la Presidencia lo solicitan se harán constar en acta, de forma sucinta, sus posiciones.

Artículo 13. Régimen de impugnación de acuerdos.

1. En los supuestos de evaluación ambiental de planes y programas, no cabrá recurso alguno contra las declaraciones ambientales estratégicas e informes ambientales estratégicos, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a las disposiciones de carácter general que hubiesen aprobado los planes o programas, o bien de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación de los planes o programas, cuando éstos no tengan la naturaleza de disposiciones de carácter general.

2. En el caso de evaluación ambiental de proyectos, no cabrá recurso alguno contra la declaración de impacto ambiental o el informe de impacto ambiental, sin perjuicio de los que, en su caso procedan en vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.

Artículo 14. Plazos.

1. A los efectos del cómputo de los plazos para la emisión de los acuerdos sometidos al OEAI se tomará como fecha de referencia la de entrada en el Registro Oficial del Cabildo, siempre que dicha documentación se ajuste al contenido exigido legalmente.

2. La suspensión de los plazos para resolver sobre la emisión del Informe Ambiental Estratégico, la formulación de la Declaración Ambiental Estratégica, la emisión del Informe de Impacto Ambiental o la Declaración de Impacto Ambiental, se producirá en los casos establecidos en la legislación básica en materia de evaluación ambiental y de procedimiento administrativo común.

Artículo 15. Medios materiales y personales de apoyo al OEAI.

1. El OEAI dispondrá de una Oficina de Apoyo administrativo, técnico y jurídico integrada por las personas empleadas públicas necesarias para el adecuado desarrollo de sus competencias, garantizando la disponibilidad de medios personales y materiales necesarios para que lleve a cabo sus funciones adecuadamente. La oficina tendrá las siguientes funciones:

a) Control de los documentos relacionados con el órgano ambiental que tengan entrada y salida en el Registro del Cabildo de Lanzarote.

b) Análisis técnico y jurídico de los expedientes.

c) La asistencia administrativa, técnica y jurídica al OEAI y a sus integrantes.

d) El archivo y custodia de los expedientes incoados y tramitados por el OEAI.

e) El cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia establecidas en la normativa de aplicación en el ejercicio de las competencias del OEAI y la publicación de las declaraciones e informes ambientales a través del diario oficial correspondiente, sin perjuicio de la publicación en la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote.

2. Las funciones de la Oficina de Apoyo administrativo, técnico y jurídico del OEAI podrán ser ejercidas por personas empleadas públicas del Cabildo, con la cualificación exigida en el artículo 6.3., designadas a tal efecto, excluidas aquellas que intervengan en cualquier fase de la tramitación del expediente, particularmente mediante la emisión de informes. Complementariamente, se podrá encomendar el ejercicio de tales funciones, que deberá ser refrendado por personas empleadas públicas de la Corporación insular, a las entidades instrumentales del Cabildo.

3. Para el desarrollo de las funciones del OEAI tendrán el deber de colaborar todos los órganos del Cabildo y el personal a su servicio.

Artículo 16. Comisión Permanente de Estudios y Emisión de Informes.

1. La Comisión Permanente del OEAI realizará estudios e informes y estos no podrán tener efectos directos frente a terceros.

2. La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia, de las personas, titulares y suplentes, de la presidencia del OEAI, que lo presidirá, de la secretaría del OEAI, que realizará dichas funciones sin derecho a voto y, al menos, de dos vocalías del OEAI. Podrán ser convocados a sus sesiones, con voz, pero sin voto, personal de la Oficina de Apoyo al OEAI, o las personas empleadas públicas técnicas que sean necesarias, así como otras personas técnicas expertas, cuando así lo requiera la naturaleza de los instrumentos de ordenación y proyectos objeto de evaluación.

3. Corresponde a la Comisión de Estudios y Emisión de Informes:

a) Preparar los informes que deba emitir el OEAI.

b) Realizar los estudios de los planes, programas y proyectos que se consideren procedentes, o que se encarguen por el OEAI o por la Presidencia, en relación con las evaluaciones ambientales solicitadas.

c) Cualesquiera otros que se consideren objeto de estudio o de emisión de informe a petición de la Presidencia o de, al menos dos de sus vocales con derecho a voto.

4. Las sesiones de la Comisión Permanente serán convocadas por la Presidencia siempre que hubiere asuntos pendientes de tratamiento, o cuando lo soliciten al menos dos de sus integrantes. La convocatoria expresará los asuntos a tratar, y se llevará a cabo con la antelación suficiente para que las personas integrantes de la Comisión puedan prepararse debidamente, a cuyo efecto les serán repartidos, en su caso, la documentación que haya de ser objeto de consideración.

5. Deberá extenderse acta de todas las sesiones de trabajo que celebre la Comisión Permanente de Estudios y Emisión de Informes, siendo de aplicación a la Comisión Permanente el artículo 12 del presente Reglamento Orgánico.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1. A fin de garantizar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, el Pleno del Cabildo de Lanzarote deberá velar por la aplicación de lo recogido en la Ley orgánica de 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres.

2. Expresamente se deberá observar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento de las personas titulares y suplentes del Órgano, en los términos de la Disposición Adicional Primera de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. En la organización, funcionamiento y actuaciones del OEAI, se aplicará el criterio, principio de actuación o directriz de mainstreaming de género, transversalidad y perspectiva de género, tal como se señala en el artículo 5.1 de la Ley 1/2010, de 26 de febrero, canaria de igualdad entre mujeres y hombres, y se fomentarán las medidas de conciliación del trabajo y la vida familiar

Segunda. Régimen de funcionamiento del OEAI.

El OEAI, como órgano ambiental, ejercerá sus funciones con independencia, objetividad e imparcialidad, sin sujeción a vínculo jerárquico alguno, con independencia de su adscripción orgánica.

Tercera. Régimen jurídico de aplicación.

1. El OEAI a propuesta de su Presidencia adoptará los acuerdos necesarios para aprobar normas complementarias de organización y funcionamiento.

2. La constitución y funcionamiento del OEAI se regirá por el presente Reglamento, por sus propias normas de organización y funcionamiento dictadas de conformidad con el punto anterior, y supletoriamente por lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local, la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, el Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de la Entidades Locales, y así como el Reglamento Orgánico del Cabildo de Lanzarote.

3. Asimismo, en cuanto al desarrollo del procedimiento de evaluación ambiental, en todo lo no previsto en la normativa europea, estatal básica y autonómica, será de aplicación, con carácter supletorio y cuando proceda, la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Desarrollo y ejecución del Reglamento.

Se faculta al Área de Presidencia del Cabildo de Lanzarote, para realizar cuantas gestiones sean necesarias en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este reglamento, a propuesta de la persona titular de la Presidencia del OEAI y, en particular, para establecer la progresiva asignación de medios al OEAI.

Quinta. Modificación del Reglamento.

Cuando la propuesta de modificación de este Reglamento sea a iniciativa del OEAI, requerirá mayoría absoluta del mismo. Dicha propuesta se elevará al Cabildo de Lanzarote para su tramitación y aprobación definitiva por el Pleno de conformidad con la normativa de aplicación.

Sexta. Puestos de trabajo adscritos a la Oficina de Apoyo.

Los puestos de trabajo, en apoyo técnico y jurídico, adscritos a la Oficina de Apoyo administrativo, técnico y jurídico, corresponderán a las personas empleadas públicas que cumplan los requisitos establecidos en la legislación de función pública, sin perjuicio de la capacitación exigida por el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

La cobertura y dotación de esos puestos de trabajo de la Oficina de Apoyo se llevará a cabo dentro de los procedimientos legalmente previstos para la modificación de plantilla y relación de puestos de Trabajo y en el marco de las limitaciones presupuestarias en cada caso vigente.

DISPOSICIÓN FINAL

Única. Publicación y entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor a los QUINCE DÍAS HÁBILES de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, debiendo ser objeto de publicación igualmente en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web corporativa.”

Arrecife, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

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

1.999.400

Área de Recursos Humanos

ANUNCIO

3.158

Por el que se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado de Recursos Humanos ha dictado Resolución número 2026-7295, de fecha 28 de septiembre de 2026:

«RESOLUCIÓN POR DELEGACIÓN

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

ANTECEDENTES

Primero. El Consejo de Gobierno Insular, en sesión extraordinaria celebrada el día de 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 funcional del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, de dos (2) plazas del empleo Licenciado/a 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/a en Geografía, pertenecientes al Grupo I.

Tercero. El Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos, dictó con fecha 4 de agosto de 2026, Resolución número 2026-5969, en la que se resolvió, entre otros, lo siguiente:

«(...) Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, Segundo.- 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.».

Cuarto. El Órgano Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada con fecha 14 de agosto 2026, acordó, entre otros, proponer a este Cabildo el nombramiento de personal colaborador para el desarrollo de los ejercicios:

«(...) 6º. Solicitud al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa de personal colaborador para el desarrollo del sistema selectivo:

El Tribunal acuerda solicitar al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa el nombramiento de las siguientes personas empleadas públicas del departamento de RRHH:

- Andrea Morales Pérez.
- Francisco Javier Barrios Bermúdez.
- Carlos Gustavo Torres Marrero.

(...)»

Quinto. El Órgano Calificador del referido proceso selectivo, en sesión celebrada con fecha 1 de diciembre 2025, acordó, entre otros, proponer a este Cabildo el nombramiento de personal colaborador para el desarrollo de los ejercicios.

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. 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.»

II. Asesores/as técnicos/as y Colaboradores.

Considerando la Base Séptima apartado 4 de las Bases que rigen la convocatoria objeto de razón del tenor literal 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/2026/8402 de 25 de septiembre de 2026.

RESOLUCIÓN

Primero. La designación de los/as siguientes empleados/as públicos/as de este Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, como colaboradores/as del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de dos (2) plazas del empleo Licenciado/a en Geografía, pertenecientes al Grupo I:

- Don Carlos Gustavo Torres Marrero
- Don Francisco Javier Barrios Bermúdez
- Doña Andrea Morales Pérez

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

Tercero. 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://lanzaroteylagraciosa.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 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.».

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

Arrecife, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

2.004.187

ANUNCIO

3.159

Se hace de público conocimiento que el Consejero Delegado en materia de Recursos Humanos ha dictado Resolución número 2026-7296, de fecha 28 de septiembre de 2026, por la que se resuelve, lo siguiente:

“(…) PRIMERO. Declarar aplicable la tramitación de urgencia al presente procedimiento administrativo para la constitución de lista de profesor/a de Recursos Territoriales y Análisis y Planificación turística del territorio de la Escuela de Turismo de Lanzarote (EUTL).

SEGUNDO. Aprobar las bases que rigen la convocatoria por el sistema de concurso, para la creación de una lista de reserva para contrataciones temporales de personal laboral, con la categoría de Profesor/a de Recursos Territoriales y Análisis y Planificación turística del territorio conforme al documento Anexo.

TERCERO. Convocar el proceso de selección por el sistema de concurso para la creación de una lista de reserva, para contrataciones temporales de personal laboral con la categoría de Profesor/a de Recursos Territoriales y Análisis y Planificación turística del territorio.

CUARTO. Dar publicidad al presente proceso selectivo, mediante la inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como publicación de sus bases en la plataforma de convocatorias del Cabildo de Lanzarote <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo de Lanzarote <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

QUINTO. La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (...)”

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PROFESOR/A DE RECURSOS TERRITORIALES Y ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN TURÍSTICA DEL TERRITORIO DE LA ESCUELA UNIVERSITARIA DE TURISMO DE LANZAROTE MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN DE CONCURSO.

PRIMERA. OBJETO Y VIGENCIA DE LA CONVOCATORIA:

El objeto de la presente convocatoria es constituir una lista de reserva para sustituciones e interinidades de personal laboral, categoría de Profesor/a de Recursos Territoriales y Análisis y Planificación turística del territorio, perteneciente a Grupo Laboral I, en la Escuela Universitaria de Turismo de Lanzarote por el procedimiento de concurso.

Se formará una bolsa de la especialidad convocada y los llamamientos se regirán por las disposiciones contenidas en las normas de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Cabildo de Insular de Lanzarote y La Graciosa que resulten de aplicación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición la página Web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> apartado Empleo Público, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) de esta Corporación.

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Plaza/perfil	PROFESOR/A
Categoría	- LICENCIADA/O EN GEOGRAFÍA E HISTORIA - GRADUADA/O EN GEOGRAFÍA Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO
Asignaturas plan de estudios	RECURSOS TERRITORIALES Y ANÁLISIS Y PLANIFICACIÓN TURÍSTICA DEL TERRITORIO

TERCERA. DEFINICIÓN DE LAS TAREAS INHERENTES A LA PLAZA CONVOCADA.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Planificar, preparar e impartir clases teóricas y prácticas.
- Orientar a los estudiantes en su aprendizaje, resolviendo dudas y fomentando el pensamiento crítico.
- Desarrollar proyectos de investigación para generar nuevo conocimiento.
- Publicar artículos, libros y participar en conferencias, etc.
- Guiar a los estudiantes en su desarrollo académico y profesional.
- Supervisar trabajos fin de grado (TFG) y participar en los Tribunales de TFG que le sean designados.
- Participar en comisiones, consejos o actividades de gestión universitaria.
- Colaborar con instituciones, empresas o comunidades para aplicar el conocimiento a problemas reales.
- Participar en actividades de divulgación científica y extensión universitaria.
- Cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo:

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre 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. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen 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) Titulación: Estar en posesión del título de:

- Licenciatura de Geografía e Historia.
- Grado en Geografía y Ordenación del Territorio.
- O Títulos de Grado equivalentes correspondientes según normativa vigente; o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Adicionalmente, será preceptivo aportar la titulación, o certificación de estar en posesión del título de doctor.

Del mismo modo, las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Será válido aportar el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

Acceso al empleo público a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad.

Será requisito para el acceso al empleo público que implique contacto habitual con personas menores de edad, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenada la persona seleccionada, por sentencia firme, por algún delito contra la libertad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DERECHOS DE EXAMEN

5.1 Documentación

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar solicitud de participación exclusivamente de forma telemática y a través de medios electrónicos en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/> en dicho portal web se generará automáticamente impreso normalizado de solicitud de participación.

La persona participante, al cumplimentar la solicitud, declara bajo su responsabilidad que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su cotejo, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y en el plazo que se le indica en las presentes Bases, antes de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de un delito.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Título académico en virtud del cual participa en la convocatoria.

Si la persona solicitante no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, deberá marcar expresamente en la solicitud los datos cuya consulta NO autoriza, debiendo respecto de éstos aportar, junto con la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

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

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen o documento que acredite estar exento del abono de los mismos.

El importe de la tasa por derecho de examen será la establecida para cada grupo de tarifa, conforme a lo indicado en la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008), una vez aplicadas, en su caso, las bonificaciones o exenciones que correspondan:

El importe de la tasa por participar en la presente convocatoria es de 10,50 euros, una vez aplicada la bonificación del 70% por ser una convocatoria para cubrir plazas de carácter temporal conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de las tasas por participación en los procesos selectivos del Cabildo de Lanzarote (B.O.P. de Las Palmas, número 113, de 1 de septiembre de 2008).

A la cuantía anterior podrá aplicarse las siguientes bonificaciones y exenciones:

1. Los sujetos pasivos que acrediten la condición de parados y no perciban prestaciones por desempleo, disfrutarán de una reducción en las tarifas del 75%, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple con los requisitos señalados para la reducción.

2. También tendrán una bonificación del 75% aquellos sujetos pasivos con un grado de discapacidad igual o superior al 33% según certificado emitido por el organismo competente, el cual se acompañará a la instancia de la solicitud.

3. Por aplicación de la Ley 40/2003 de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas, en su artículo 12.1c, se establece una exención del 100% a los miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría especial, y una bonificación del 50% para los de categoría general, debiendo acreditarlo con la presentación del título oficial establecido al efecto.

Las tasas deberán ingresarse mediante cumplimentación de la autoliquidación en la Oficina Virtual de www.redtributarialanzarote.es. El documento de ingreso, en cuyo concepto figurará claramente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona aspirante, así como a la convocatoria a la que se presenta, debiendo presentar el justificante de ingreso en el momento de la solicitud de participación a cumplimentar de forma telemática.

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

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

No se procederá a la devolución de la tasa en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en la respectiva convocatoria.

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

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

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

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

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

I. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

II. Certificado donde se especificará respecto de la persona aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a. Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b. Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación del listado provisional de admitidos y excluidos.

III. Asimismo, las personas con discapacidad que soliciten adaptación del ejercicio deberán presentar certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.

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

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Los requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se hacen responsables de la veracidad, así como del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes Bases. Quedando condicionado su nombramiento al cumplimiento y acreditación de los mismos.

5.2 Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo, será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria que ha de regir el proceso selectivo se insertará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es> de esta Corporación.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

5.3 Lugar y forma de presentación

La admisión de solicitudes se tramitará telemáticamente a través de internet, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 5.1 de estas Bases, y una vez firmado digitalmente obtendrá inmediatamente el resguardo con fecha y número de registro.

La presentación física en soporte papel de la solicitud y/o por cualquier otro medio, dará lugar a trámite de subsanación a fin de que se presente por medios electrónicos, con advertencia de desistimiento en el plazo de DIEZ (10) DÍAS de no subsanarse.

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

Con la presentación de instancias los distintos aspirantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las obligaciones inherentes a las plazas convocadas, así como el procedimiento a seguir durante el proceso selectivo, reconociendo asimismo conocer las normas generales de procedimiento que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Requisitos y relación provisional de aspirantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación en 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.

Además, también se considerará subsanable en este plazo:

a) El abono del importe incorrecto de las tasas correspondientes a la convocatoria.

b) La aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes presenten grado de discapacidad, y sea necesario la adaptación de tiempo o medios de examen, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- Certificación en la que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante, que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas, y en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior.

c) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

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

6.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, si ello fuera posible. Dicha Resolución se hará pública, en la página web <https://cabildodelanzarote.convoca.online/>, y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica <https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>

6.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer recurso de reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado, de conformidad al artículo 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Composición

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

El Tribunal contará con una persona que ejercerá la Presidencia, tres Vocalías y una Secretaría, debiendo ostentar todos sus integrantes la condición de personal laboral, 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.

7.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Presidencia de este Cabildo.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellas contrataciones que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

7.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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.

Quienes asesoren al Tribunal Calificador, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y el artículo 13.3 del R.D. 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.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

7.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

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 los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos 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/as miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base cuarta, sin perjuicio de la comprobación posterior, por parte de la administración, de su autenticidad.

Para ello deberán presentar el Anexo, debidamente cumplimentado, en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/las aspirantes. Con el anexo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en estas bases.

Los criterios generales aplicables para la baremación de los méritos legados por los candidatos son:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA (MÁX. 24 PTOS.)

1.1. Expediente Académico (Máx: 4 ptos.) Expediente académico de la Titulación que da acceso a la plaza. En caso de presentar varias titulaciones, se valorará la que el solicitante presente como principal.

Calificación numérica media resultante aproximada a dos decimales. En el caso de que no conste la calificación numérica en el expediente: Aprobado: 1 pto; Notable: 2 ptos; Sobresaliente: 3 ptos; Matrícula de honor: 4 ptos.

1.2. Tesis Doctoral (Máx. 6 ptos)

1.2.A. Calificación Tesis (Máx. 4 ptos): Se valorará un único programa de doctorado, el que el solicitando presente como el principal. Aprobado: 1 pto; Notable: 2 ptos; Sobresaliente/Apto: 3 ptos; Sobresaliente/Apto cum laude: 3'5 ptos; Sobresaliente/Apto cum laude por unanimidad: 4 ptos.

1.2.B. Mención europea/Intnal: 0'5 ptos.

1.2.C. Premio extraordinario tesis doctoral: Propio: 1 pto.; Nal.: 1'5 ptos.

1.3. Cursos y seminarios especialización -mín. 3Créd., que acreditan investigación (Máx. 2 ptos.): 0'5 ptos./mérito (curso y seminario)

1.4. Otros estudios universitarios oficiales distintos al título principal presentado como requisito: (Máx. 3 ptos.), aún cuando no sean afines al Área: Máster Univers. Oficial/ Licenciado/Ingeniero/ Arquitecto: 1'5 ptos./título

1.5. Otros estudios propios -Maestrías y Expertos- (Máx. 2 ptos): 1 pto./título

1.6 Becas y contratos investigación Predoctorales -obtenidos en concurrencia competitiva disfrutada, excl. becas colaboración Centros y Dptos. (Máx. 2 ptos): 0'5 ptos./año disfrutado

1.7. Estar en posesión acreditación Idioma Inglés, no acumulable (Máx. 3 puntos):

B1 o equivalente: 0'5 ptos; B2 o equivalente: 1 pto; C1 o equivalente: 2 ptos; C2 o equivalente: 3 ptos.

1.8. Otros Méritos (Máx. 2 ptos):

1.8.A. CAP o CCP: 1 pto.

1.8.B. DEA o equivalente: 0'25 ptos.

1.8.C. Cualquier otro mérito de formación no contemplado: 0'25 ptos./mérito

2. ACTIVIDAD DOCENTE (MÁX. 27 PTOS.)

2.1. Docencia Universitaria (Incluye Venia Docendi) (máx. 15 ptos.)

2.1.A. En el área de conocimiento y en áreas afines

2.1.A.1. Enseñanza Presencial: 0'1 ptos por 10 horas de clase

2.1.A.2. Enseñanza no presencial: 0'05 ptos./crédito

2.1.A.3. Coordinación asignaturas 2 (Máx. 2 ptos): 0'2 ptos./curso

2.1.A.4. Responsable Prácticas (Máx. 2 ptos): 0'05 ptos./curso

2.1.B. No afín al área de conocimiento:

2.1.B.1. Enseñanza Presencial: 0'05 ptos. por 10 horas de clase

2.1.B.2. Enseñanza no presencial: 0'02 ptos./crédito

2.1.B.3. Coordinación asignaturas (Máx. 1 pto): 0'1 ptos./curso

2.1.B.4. Responsable Prácticas (Máx. 1 pto): 0'025 ptos./curso (no simultáneo con apartado anterior)

2.2 Docencia no universitaria (máx. 5 puntos)

2.2.A. Enseñanza secundaria (0,5 ptos/año)

2.2.B. Otra enseñanza no universitaria (0,2 ptos/año)

2.3. Actividades relacionadas con la innovación y mejora de la calidad docente (Máx. 5 ptos)

2.3.A. Cursos impartidos y ponencias a congresos para formación docente universitaria (certificados): 0'25 ptos./mérito.

2.3.B. Proyectos innovación y mejora calidad docente -en convocatorias competitivas- (Intnal.:0,5ptos./proy.;Nal.:0'25ptos./proy.;Regional:0'1 ptos./proy.)

2.3.C. Elaboración manuales docentes: 0'25 ptos./mérito

2.3.D. Asistencia a cursos, seminarios o congresos para formación docente universitaria (presentación de certificado nominal de asistencia): 0'1 pto./mérito

2.3.E. Contribuciones a congresos, conferencias o seminarios de innovación y mejora de la calidad docente(presentación de actas de publicación): 0'25 ptos./mérito

2.3.F. Publicaciones de innovación docente (Máx 2 ptos): Revistas indexadas: 1 pto./publ.; Revistas no indexadas: 0'25 ptos./publ.

2.3.G. Pertenencia a Grupos de Innovación Educativa (Máx 1 pto): 0'2 ptos./año

2.3.H. Pertenencia a comité científico u organizador de actividades de innovación y mejora de la calidad docente (Máx. 1 pto): 0'25 ptos./mérito

2.4. Dirección de TFT (Máx. 1 pto):

Dirección: 0'1 pto./TFT; Codirección: 0'05 ptos./TFT

2.5. Otros Méritos (Máx. 1 pto)

2.5.A. Evaluación positiva DOCENTIA: 0'25 ptos./Evaluación

2.5.B. Cualquier otro mérito docente no contemplado: 0'1 ptos./mérito

3. EXPERIENCIA INVESTIGADORA (MÁX 20 PTOS)

3.1. Actividad investigadora desempeñada (programas, puestos, fechas) (máx. 10 ptos)

3.1.1. Actividad como investigador principal (2 ptos/año)

3.1.2. Actividad como investigador asociado (0.5 ptos/año)

3.2 Publicaciones de libros (título, fecha, editorial, ISBN) (máx. 10 ptos)

3.2.1. Libro completo (3 ptos/libro)

3.2.2 Capítulo de libro (1 ptos /capítulo)

3.2.3 Artículos científicos (0,50 ptos /artículo)

4. OTROS MÉRITOS (Max. 5 puntos)

4.1 Cursos y seminarios impartidos (máx. 3 ptos) : 0,25 ptos/crédito impartido

4.2 Cursos y seminarios recibidos (máx. 2 ptos): 0,15 ptos/crédito recibido.

Para la acreditación de los méritos profesionales, será necesario en todo caso presentar informe de vida laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

- Experiencia laboral en el sector público: será necesario además presentar certificados de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

- Experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además certificados de empresa en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados.

- Experiencia laboral en el sector privado por cuenta propia, será necesario presentar además Declaración Censal de Alta en la Actividad empresarial y Declaración de Alta en el IAE en su caso, con la constancia de su presentación en la Agencia Tributaria.

No se valorará experiencia profesional que no quede suficientemente acreditada por los medios señalados anteriormente.

NOVENA: CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Finalizado, por parte del Tribunal, la valoración de los méritos presentados de cada uno de los aspirantes, se configurará la lista de reserva de los aspirantes baremados y se publicará en la página web <http://cabildodelanzarote.convoca.online/> y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica (<https://cabildodelanzarote.sedelectronica.es>).

El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en orden de puntuación decreciente. En el caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado referido a la actividad docente, primando la obtenida en la 2.1. Docencia Universitaria. En caso de persistir el empate a la obtenida en la 2.1.A. En el área de conocimiento y en áreas afines y de continuar 2.1.B. No afín al área de conocimiento, y apartados consecutivos.

DÉCIMA. LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN

Los llamamientos y contratación de aspirantes que figuren en la Lista de Reserva, y una vez requerido por la Entidad, se registrará por el Reglamento de Funcionamiento de listas de reserva de Cabildo de Lanzarote que se encuentre vigente, debiendo aportar la documentación que se le requiera independientemente de la aportada en el presente proceso selectivo. En caso de no presentar la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados como personal laboral, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, el órgano competente de la Corporación efectuará propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DECIMAPRIMERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (BOE número 294, de 06/12/2018, LOPDyDD), y en el marco del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (Reglamento General de Protección de Datos, RGPD), los datos facilitados por los aspirantes pasarán a formar parte del fichero de Personal, cuya finalidad es la gestión del personal del Cabildo de Lanzarote, gestión de la participación del personal en los servicios, así como la gestión de la participación de los candidatos en los procesos de selección.

Siendo algunos de los servicios prestados por empresas externas, la activación de los mismos (p. ej. Gestor de expedientes electrónicos- Gestiona) puede requerir que el interesado preste su conocimiento a condiciones adicionales sobre el uso de sus datos de carácter personal; en todo caso la activación de dichos servicios y, por ende, la aceptación de tales condiciones, es plenamente voluntaria para el interesado. Los datos contenidos en este fichero podrán ser tratados con fines históricos o estadísticos.

A través de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, la persona interesada consiente en que los datos personales recogidos en aquella puedan ser cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria, o a cualquier entidad obligada por Ley; lo que en todo caso se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el RGPD, y en la LOPDyDD y su Reglamento de desarrollo. En los términos establecidos en el citado Reglamento General de Protección de Datos, los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como de limitación y oposición a su tratamiento cuando corresponda, a través del procedimiento electrónico de Ejercicio de derechos sobre datos de carácter personal, habilitado en la Sede electrónica. Para cualquier duda en relación con el ejercicio de estos derechos pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos del Cabildo de Lanzarote o servicio que corresponda.

DECIMOSEGUNDA. VIGENCIA DE LAS LISTAS

La citada Bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres (3) años desde su constitución quedando prorrogada hasta tanto se efectúe nueva convocatoria y la misma sea resuelta. Sin perjuicio de lo anterior, su vigencia quedará condicionada lo establecido en el convenio entre esta administración y la Universidad adscrita.

De igual modo, se podrá acordar la extinción de dicha Bolsa de Trabajo por razones justificadas con relación a su falta de uso o de operatividad, y así se constate mediante resolución del órgano competente que la deje sin efecto.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

El tribunal calificador, queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo previsto en estas bases, en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, y demás disposiciones legales y reglamentarias de aplicación.

ANEXO		
SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE DOCUMENTOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO		
1. Datos de la Convocatoria		
Nombre y fecha de la convocatoria		
2. Datos personales		
Primer apellido:	Segundo apellido:	
Nombre:	DNI. (indicar letra NIF):	
Domicilio:		
Localidad:	Provincia:	Código postal:
Teléfono móvil:	Teléfono fijo:	
3. Relación de documentación que alega para la fase de concurso:		
Mérito alegado/acreditado		Observaciones

El/la aspirante consiente la cesión de los datos acreditados de oficio por la Corporación, así como los datos que constan en la documentación anexa al Tribunal Calificador, quedando prohibida su difusión por cualquier medio o procedimiento, debiendo ser tratados exclusivamente para los fines propios, eso es, para valoración de los méritos aportados por los/as aspirantes.

En _____ a, _____ de _____ de 2.0____

Firma:

Arrecife, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS DEL CABILDO INSULAR DE LANZAROTE Y LA GRACIOSA (Decreto de Presidencia número 2023-4269 y 2023-4286, de 27 y 28 de junio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

2.004.193

Presidencia

ANUNCIO

3.160

El Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2026 adoptó acuerdo de aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0016 (expediente electrónico 14531/2026) cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos:

Capítulo IV	Transferencias corrientes	105.000,00 euros
	Total	105.000,00 euros

Fuentes de Financiación

Capítulo IV	Transferencias corrientes	105.000,00 euros
	Total	105.000,00 euros

Y la nominación e inclusión en el Anexo de Subvenciones de las aplicaciones presupuestarias 1707.46201, 1707.46202, 1707.46203, 1707.46204, 1707.46205, 1707.46206, y 1707.46207, e inclusión en el Anexo de Subvenciones y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones de:

Objetivo Estratégico: OE3 - Promover la Sostenibilidad Ambiental, la Protección del Patrimonio Natural y Cultural, y la Transición Ecológica de la Isla.

Objeto: Impulsar actuaciones que contribuyan a la conservación del medio ambiente y la biodiversidad, la gestión eficiente de los recursos (agua, energía, residuos), la protección y valorización del patrimonio histórico y cultural, y la adaptación y mitigación del cambio climático.

Linea 1707-1 Subv. para Acciones en materia de Bienestar Animal

Objetivo específico: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

1707 46201 Subvencion al Ayuntamiento de Arrecife 15.000,00 euros

Objeto: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se dirigen las ayudas: AAPP

C.I.F.: P3500400A

Beneficiario: Ayuntamiento de Arrecife

Proyecto: Método C.E.R. (captura, esterilización y retorno)

Finalidad: Financiar proyectos que ayuden a mitigar las molestias vecinales y los riesgos sanitarios, asegurando un marco de convivencia respetuoso con el bienestar animal y la salud pública. El método C.E.R. garantiza, además, por medio de identificación de microchip, un censo preciso y trazable.

Importe: 15.000,00 euros

1707 46202 Subvencion al Ayuntamiento de Haria 15.000,00 euros

Objeto: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se dirigen las ayudas: AAPP

C.I.F.: P3501100F

Beneficiario: Ayuntamiento de Haría

Proyecto: Método C.E.R. (captura, esterilización y retorno)

Finalidad: Financiar proyectos que ayuden a mitigar las molestias vecinales y los riesgos sanitarios, asegurando un marco de convivencia respetuoso con el bienestar animal y la salud pública. El método C.E.R. garantiza, además, por medio de identificación de microchip, un censo preciso y trazable.

Importe: 15.000,00 euros

1707 46203 Subvencion Ayuntamiento de San Bartolome 15.000,00 euros

Objeto: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se dirigen las ayudas: AAPP

C.I.F.: P3501900I

Beneficiario: Ayuntamiento de San Bartolomé

Proyecto: Método C.E.R. (captura, esterilización y retorno)

Finalidad: Financiar proyectos que ayuden a mitigar las molestias vecinales y los riesgos sanitarios, asegurando un marco de convivencia respetuoso con el bienestar animal y la salud pública. El método C.E.R. garantiza, además, por medio de identificación de microchip, un censo preciso y trazable.

Importe: 15.000,00 euros

1707 46204 Subvencion al Ayuntamiento de Teguiise 15.000,00 euros

Objeto: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se dirigen las ayudas: AAPP

C.I.F.: P35024001

Beneficiario: Ayuntamiento de Teguiise

Proyecto: Método C.E.R. (captura, esterilización y retorno)

Finalidad: Financiar proyectos que ayuden a mitigar las molestias vecinales y los riesgos sanitarios, asegurando un marco de convivencia respetuoso con el bienestar animal y la salud pública. El método C.E.R. garantiza, además, por medio de identificación de microchip, un censo preciso y trazable.

Importe: 15.000,00 euros

1707 46205 Subvencion al Ayuntamiento de Tias 15.000,00 euros

Objeto: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se dirigen las ayudas: AAPP

C.I.F.: P3502800J

Beneficiario: Ayuntamiento de Tías

Proyecto: Método C.E.R. (captura, esterilización y retorno)

Finalidad: Financiar proyectos que ayuden a mitigar las molestias vecinales y los riesgos sanitarios, asegurando un marco de convivencia respetuoso con el bienestar animal y la salud pública. El método C.E.R. garantiza, además, por medio de identificación de microchip, un censo preciso y trazable.

Importe: 15.000,00 euros

1707 46206 Subvencion al Ayuntamiento de Tinajo 15.000,00 euros

Objeto: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se dirigen las ayudas: AAPP

C.I.F.: P3502900H

Beneficiario: Ayuntamiento de Tinajo

Proyecto: Método C.E.R. (captura, esterilización y retorno)

Finalidad: Financiar proyectos que ayuden a mitigar las molestias vecinales y los riesgos sanitarios, asegurando un marco de convivencia respetuoso con el bienestar animal y la salud pública. El método C.E.R. garantiza, además, por medio de identificación de microchip, un censo preciso y trazable.

Importe: 15.000,00 euros

1707 46207 Subvencion al Ayuntamiento de Yaiza 15.000,00 euros

Objeto: Se pretende apoyar a las entidades que realicen una labor por el bienestar animal, contra el maltrato y la tenencia responsable de los animales de la isla de Lanzarote.

Tipo de ayuda: Subvención directa prevista nominativamente en el presupuesto.

Sector a los que se dirigen las ayudas: AAPP

C.I.F.: P3503400H

Beneficiario: Ayuntamiento de Yaiza

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

El texto estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Tablón de anuncios).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arrecife, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO, (por delegación de firma del Excmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa, mediante Decreto número 4715, de 21 de julio de 2023), Miguel Ángel Jiménez Cabrera.

2.008.856

Presidencia

ANUNCIO

3.161

El Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote y La Graciosa.

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación Insular, en sesión ordinaria celebrada el 29 de septiembre de 2026 adoptó acuerdo de Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Crédito, mediante crédito extraordinario número 2026-0017 (expediente electrónico 15964/2026) cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

Estado de gastos:

Capítulo IV	Transferencias corrientes	160.000,00 euros
	Total	160.000,00 euros

Fuentes de Financiación

Capítulo II	Gastos corrientes	135.000,00 euros
Capítulo IV	Transferencias corrientes	5.000,00 euros
Capítulo VI	Inversiones reales	20.000,00 euros
	Total	160.000,00 euros

Y la nominación e inclusión en el Anexo de Subvenciones de las aplicaciones presupuestarias 1704.48001, 410.48905 y 410.48906 e inclusión en el Anexo de Subvenciones y actualización del Plan Estratégico de Subvenciones de:

OE1 - Fomentar un Desarrollo Económico Sostenible e Innovador que genere empleo de calidad

Objeto: Apoyar iniciativas que fortalezcan el tejido productivo insular, impulsen la diversificación económica, promuevan la innovación y la sostenibilidad en los sectores clave, y faciliten la creación y mantenimiento de empleo estable y cualificado.

Línea 410-10 Subv. Actuaciones en materia de apoyo al sector primario de la isla de Lanzarote.

Objetivo específico: Se pretende apoyar el mantenimiento de agrosistemas necesarios para el mantenimiento del sector primario y fortalecer la actividad económica y fomentar el empleo y el desarrollo local, todo ello con el fin de mantener y fortalecer el tejido productivo del sector

410 48905 Subv. IES Teguiise- Proy. Gastos funcionamiento ciclos formativos rama agraria/apoyo sector 10.000,00 euros

Tipo de ayuda: Subvención nominativa

C.I.F.: S351101D

Beneficiario: IES TEGUISE (Gobierno de Canarias)

Proyecto: Gastos de funcionamiento ciclos formativos rama agraria/apoyo sector

Finalidad: Financiar gastos de funcionamiento relacionados con los ciclos formativos de la rama agraria.

Importe: 10.000,00 euros

410 48906 Subv. CIFP Zonzamas- Proy. Gastos funcionamiento ciclos formativos rama agraria y vitivinicultura 10.000,00 euros

Tipo de ayuda: Subvención nominativa

C.I.F.: S351101D

Beneficiario: CIFP Zonzamas (Gobierno de Canarias)

Proyecto: Gastos de funcionamiento ciclos formativos rama agraria y vitivinicultura

Finalidad: Financiar gastos de funcionamiento relacionados con los ciclos formativos de la rama agraria y vitivinicultura

Importe: 10.000,00 euros

OE3 - Promover la sostenibilidad ambiental, la protección del patrimonio natural y cultural y la transición ecológica de la Isla.

Objeto: Impulsar actuaciones que contribuyan a la conservación del medio ambiente y la biodiversidad, la gestión eficiente de los recursos (agua, energía, residuos), la protección y valorización del patrimonio histórico y cultural, y la adaptación y mitigación del cambio climático.

Resumen por Línea y Aplicación presupuestaria:

Línea 1704-1 Subv. Para fomento de la actividad cinegética

Objetivo específico: Se pretende apoyar las labores de control, gestión y vigilancia de las prácticas de caza en la isla desarrolladas a través del servicio de vigilancia de caza de la Nueva Sociedad de Cazadores. Además, también permitirá el asesoramiento en materia de caza a personas interesadas, empresas y entidades públicas, así como el apoyo a la organización de campeonatos de caza a través de la Federación Canaria de Caza.

1704 48001 Subvención a Nueva Sociedad de Cazadores de Lzte- Proy. Fomento de la actividad cinegética 140.000,00 euros

Tipo de ayuda: Subvención nominativa

C.I.F.: G35280601

Beneficiario: Nueva Sociedad de Cazadores de Lanzarote

Proyecto: Fomento de la actividad cinégetica

Finalidad: Financiar gastos relacionados con las labores de control, gestión y vigilancia de la práctica de la caza en la Isla de Lanzarote y La Graciosa.

Importe: 140.000,00 euros

De conformidad con lo establecido en los artículos 169 y 177 del R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se concede un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la inserción del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en cuyo tiempo podrán formularse reclamaciones o sugerencias ante la Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones o sugerencias contra esta aprobación inicial, se elevará a definitiva sin necesidad de nuevo acuerdo corporativo.

El texto estará a disposición de las personas interesadas en la Sede Electrónica (Tablón de anuncios).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arrecife, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

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

2.012.438

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

**Área de Gobierno de Planificación, Desarrollo Urbano y Vivienda,
Vías y Obras, Alumbrado y Movilidad**

Servicio de Urbanismo

ANUNCIO

3.162

PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA DEL MAPA ESTRATÉGICO DE RUIDOS DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA.

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en sesión celebrada el día 24 de septiembre de 2026, resolvió la Aprobación Inicial del Mapa Estratégico del Ruido de Las Palmas de Gran Canaria.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido, se le consulta sobre el referido procedimiento poniendo a su disposición el documento técnico del Mapa Estratégico de Ruidos de Las Palmas de Gran Canaria. Fase IV, a fin de que se pronuncie sobre cuantos aspectos asociados al objeto de la evaluación ambiental le sean de su competencia o resulte de interés por un plazo de CUARENTA Y CINCO DÍAS desde su recepción.

A los efectos, se le informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en la página web de la Sede Electrónica de esta Comisión, a la que puede accederse a través de la web general del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria o mediante la ruta expuesta a continuación:

<https://www.laspalmasgc.es/es/areas-tematicas/urbanismo-e-infraestructuras/proyectos-y-obras/#tab-2>

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE PLANIFICACIÓN, DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA, VÍAS Y OBRAS, ALUMBRADO Y MOVILIDAD, Mauricio Aurelio Roque González.

1.998.014

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARRECIFE

ANUNCIO

3.163

Se hace público que por Resolución de Alcaldía, referencia 2026-10989, de fecha 29 de septiembre de 2026, se resolvió reconocer la elevación a definitivo de la aprobación de la modificación del artículo 4 «Tarifas» de la Ordenanza Reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de servicios y realización de actividades en el Parque Deportivo Municipal Puerto de Arrecife y Palacio Municipal de los Deportes de Arrecife, adoptada por el Pleno en sesión ordinaria el día 2 de marzo de 2026, y que se considera definitivamente aprobada al no haberse presentado alegaciones, así como proceder a la publicación del texto íntegro del mismo a los efectos de su entrada en vigor, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

TARIFAS

Artículo 4.

4.1. Las tarifas a abonar se determinarán de acuerdo al número de personas que hagan uso de las instalaciones y el tiempo de uso de las mismas. Las tarifas serán las siguientes:

A. EN PARQUE DEPORTIVO MUNICIPAL PUERTO DE ARRECIFE

ENTRADAS PUNTUALES

COLECTIVO / GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
MENORES (< DE 18 AÑOS)	Residente	4,28 euros
MENORES (< DE 18 AÑOS)	No Residente	7,13 euros
ADULTOS (= ó > DE 18 AÑOS)	Residente	8,07 euros
ADULTOS (= ó > DE 18 AÑOS)	No Residente	9,51 euros
COLECTIVOS (GRUPO 20 PERS MIN)	Residente	19,01 euros
COLECTIVOS (GRUPO 20 PERS MIN)	No Residente	24,24 euros

MATRÍCULA CUOTA ANUAL / MANT ABONOS

COLECTIVO / GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
TODOS	-	11,88 euros

CUOTAS ABONOS ADULTOS

CATEGORIA ABONO	PERFIL RESIDENCIA	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
NORMAL	Residente	Mensual	36,59 euros
NORMAL	No Residente	Mensual	43,72 euros

NORMAL	Residente	Anual	376,85 euros
NORMAL	No Residente	Anual	482,34 euros
FIN DE SEMANA	Residente	Mensual	21,39 euros
FIN DE SEMANA	No Residente	Mensual	28,04 euros
FIN DE SEMANA	Residente	Anual	219,07 euros
FIN DE SEMANA	No Residente	Anual	302,23 euros
REDUCIDO	Residente	Mensual	26,14 euros
REDUCIDO	No Residente	Mensual	35,17 euros
REDUCIDO	Residente	Anual	253,28 euros
REDUCIDO	No Residente	Anual	365,44 euros

CUOTAS OTROS ABONADOS

CATEGORIA ABONO	PERFIL RESIDENCIA	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
DISCAPACITADOS	Residente	Mensual	18,53 euros
DISCAPACITADOS	No Residente	Mensual	22,33 euros
DISCAPACITADOS	Residente	Anual	175,35 euros
DISCAPACITADOS	No Residente	Anual	229,05 euros
INFANTIL	Residente	Mensual	20,43 euros
INFANTIL	No Residente	Mensual	25,19 euros
INFANTIL	Residente	Anual	196,74 euros
INFANTIL	No Residente	Anual	258,04 euros
JÓVENES	Residente	Mensual	27,56 euros
JÓVENES	No Residente	Mensual	32,31 euros
JÓVENES	Residente	Anual	269,92 euros
JÓVENES	No Residente	Anual	341,20 euros
MAYORES	Residente	Mensual	20,91 euros
MAYORES	No Residente	Mensual	25,19 euros
MAYORES	Residente	Anual	204,81 euros
MAYORES	No Residente	Anual	258,04 euros

CUOTAS ABONO FAMILIAR

CATEGORIA ABONO	PERFIL RESIDENCIA	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
ABONO 2 MIEMBROS	Residente	Mensual	59,88 euros
ABONO 3 MIEMBROS	Residente	Mensual	67,01 euros
ABONO 4 MIEMBROS O MÁS	Residente	Mensual	78,89 euros
ABONO 2 MIEMBROS	Residente	Anual	555,53 euros

ABONO 3 MIEMBROS	Residente	Anual	657,69 euros
ABONO 4 MIEMBROS O MÁS	Residente	Anual	779,35 euros
ABONO 2 MIEMBROS	No Residente	Mensual	72,24 euros
ABONO 3 MIEMBROS	No Residente	Mensual	90,29 euros
ABONO 4 MIEMBROS O MÁS	No Residente	Mensual	115,00 euros
ABONO 2 MIEMBROS	No Residente	Anual	730,88 euros
ABONO 3 MIEMBROS	No Residente	Anual	852,53 euros
ABONO 4 MIEMBROS O MÁS	No Residente	Anual	974,18 euros

SUPLEMENTOS

NOMBRE SERVICIO	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
SUPLEMENTO 2 INSTALACIONES	-	2,38 euros

ACTIVIDADES ACUÁTICAS

NOMBRE ACTIVIDAD	Nº DIAS/ SEMANA	ABONADO/ NO ABONADO	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
AQUAEROBIC Y SIMILAR	3	Abonado	Mensual	14,74 euros
AQUAEROBIC Y SIMILAR	2	Abonado	Mensual	12,83 euros
AQUAEROBIC Y SIMILAR	3	No Abonado	Mensual	31,84 euros
AQUAEROBIC Y SIMILAR	2	No Abonado	Mensual	25,66 euros
AQUAEROBIC Y SIMILAR	1	Abonado	Mensual	7,61 euros
AQUAEROBIC Y SIMILAR	1	No Abonado	Mensual	17,58 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	2	Abonado	Mensual	9,98 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	2	Abonado	Mensual	9,98 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	2	No Abonado	Mensual	21,86 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	2	No Abonado	Mensual	21,86 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	Abonado	Mensual	3,80 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	No Abonado	Mensual	8,55 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	Abonado	Mensual	7,61 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	No Abonado	Mensual	14,74 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	Abonado	Mensual	9,98 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	No Abonado	Mensual	16,16 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	Abonado	Mensual	9,51 euros
CURSOS NIÑOS > 3 AÑOS	1	No Abonado	Mensual	16,16 euros
ESPECIALES (Bebés-Adaptada-Pre-mama)	3	Abonado	Mensual	14,26 euros
ESPECIALES (Bebés-Adaptada-Pre-mama)	3	No Abonado	Mensual	26,61 euros

ESPECIALES (Bebés-Adaptada-Pre-mama)	2	Abonado	Mensual	9,51 euros
ESPECIALES (Bebés-Adaptada-Pre-mama)	2	No Abonado	Mensual	20,91 euros
ESPECIALES (Bebés-Adaptada-Pre-mama)	1	Abonado	Mensual	9,98 euros
ESPECIALES (Bebés-Adaptada-Pre-mama)	1	No Abonado	Mensual	16,16 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	3	Abonado	Mensual	14,26 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	3	No Abonado	Mensual	30,42 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	2	Abonado	Mensual	11,88 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	2	No Abonado	Mensual	25,66 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	1	Abonado	Mensual	11,88 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	1	No Abonado	Mensual	19,96 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	1	Abonado	Mensual	11,88 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	1	No Abonado	Mensual	19,96 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	1	Abonado	Mensual	11,88 euros
CURSOS ADULTOS > 14 AÑOS	1	No Abonado	Mensual	19,96 euros
MANTENIMIENTO PLAZA	N.A	Todos	Mensual	11,88 euros
MANTENIMIENTO PLAZA	N.A	Todos	Mensual	11,88 euros
MANTENIMIENTO PLAZA	N.A	Todos	Mensual	11,88 euros

ACTIVIDADES DIRIGIDAS

NOMBRE ACTIVIDAD	Nº DIAS/ SEMANA	ABONADO/ NO ABONADO	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
AEROBIC Y SIMILAR	2	Abonado	Mensual	10,45 euros
AEROBIC Y SIMILAR	2	No Abonado	Mensual	22,81 euros
AEROBIC Y SIMILAR	3	Abonado	Mensual	15,20 euros
AEROBIC Y SIMILAR	3	No Abonado	Mensual	22,81 euros
GIMNASIAS SUAVES	2	Abonado	Mensual	15,20 euros
GIMNASIAS SUAVES	2	No Abonado	Mensual	32,31 euros
GIMNASIAS SUAVES	3	Abonado	Mensual	20,91 euros
GIMNASIAS SUAVES	3	No Abonado	Mensual	32,31 euros
CICLO INDOOR	2	Abonado	Mensual	10,45 euros
CICLO INDOOR	2	No Abonado	Mensual	22,81 euros
CICLO INDOOR	3	Abonado	Mensual	15,20 euros
CICLO INDOOR	3	No Abonado	Mensual	32,31 euros
FITNESS	2	Abonado	Mensual	0,00 euros
FITNESS	2	No Abonado	Mensual	20,91 euros
FITNESS	3	Abonado	Mensual	0,00 euros
FITNESS	3	No Abonado	Mensual	22,81 euros

OTRAS ACTIVIDADES

NOMBRE ACTIVIDAD	Nº DIAS/ SEMANA	ABONADO/ NO ABONADO	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
CLASES DE PÁDEL	2	Abonado	Mensual	18,06 euros
CLASES DE PÁDEL	2	No Abonado	Mensual	32,31 euros
CLASES DE PÁDEL	3	Abonado	Mensual	22,81 euros
CLASES DE PÁDEL	3	No Abonado	Mensual	45,62 euros
CLASES DE PÁDEL. GRUPOS REDUCIDOS	1	Abonado	Mensual	23,76 euros
CLASES DE PÁDEL. GRUPOS REDUCIDOS	1	No Abonado	Mensual	31,36 euros
CLASES DE PÁDEL. GRUPOS REDUCIDOS	2	Abonado	Mensual	38,02 euros
CLASES DE PÁDEL. GRUPOS REDUCIDOS	2	No Abonado	Mensual	49,43 euros
CLASES DE PÁDEL. GRUPOS REDUCIDOS	3	Abonado	Mensual	53,22 euros
CLASES DE PÁDEL. GRUPOS REDUCIDOS	3	No Abonado	Mensual	74,13 euros
CLASES DE TENIS	2	Abonado	Mensual	16,16 euros
CLASES DE TENIS	2	No Abonado	Mensual	32,31 euros
CLASES DE TENIS	3	Abonado	Mensual	22,81 euros
CLASES DE TENIS	3	No Abonado	Mensual	45,62 euros
CLASES DE TENIS. GRUPOS REDUCIDOS	1	Abonado	Mensual	23,76 euros
CLASES DE TENIS. GRUPOS REDUCIDOS	1	No Abonado	Mensual	31,36 euros
CLASES DE TENIS. GRUPOS REDUCIDOS	2	Abonado	Mensual	38,02 euros
CLASES DE TENIS. GRUPOS REDUCIDOS	2	No Abonado	Mensual	49,43 euros
CLASES DE TENIS. GRUPOS REDUCIDOS	3	Abonado	Mensual	53,22 euros
CLASES DE TENIS. GRUPOS REDUCIDOS	3	No Abonado	Mensual	74,13 euros
ESCUELA DE FÚTBOL	2	Abonado	Mensual	10,45 euros
ESCUELA DE FÚTBOL	2	No Abonado	Mensual	22,81 euros
ESCUELA DE FÚTBOL	3	Abonado	Mensual	13,30 euros
ESCUELA DE FÚTBOL	3	No Abonado	Mensual	26,61 euros
ARTES MARCIALES	3	Abonado	Mensual	16,16 euros
ARTES MARCIALES	3	No Abonado	Mensual	32,31 euros
PREPARACIÓN FISICA	2	Abonado	Mensual	10,45 euros
PREPARACIÓN FISICA	2	No Abonado	Mensual	22,81 euros
PREPARACIÓN FISICA	3	Abonado	Mensual	16,16 euros
PREPARACIÓN FISICA	3	No Abonado	Mensual	32,31 euros

SERVICIOS SALUD

NOMBRE SERVICIO	ABONADO/ NO ABONADO	TARIFA BASE
MASAJE LOCAL	Abonado	37,07 euros

MASAJE LOCAL	No Abonado	47,52 euros
CONSULTA DE FISIOTERAPIA	Abonado	52,75 euros
CONSULTA DE FISIOTERAPIA	No Abonado	72,24 euros
SESIÓN DE FISIOTERAPIA	Abonado	22,81 euros
SESIÓN DE FISIOTERAPIA	No Abonado	31,84 euros
NUTRICIÓN	Abonado	37,07 euros
NUTRICIÓN	No Abonado	47,52 euros

LUDOTECA

NOMBRE SERVICIO	ABONADO/ NO ABONADO	TARIFA BASE
LUDOTECA (SESIÓN 1,5 HORAS)	Abonados Arrecife	0,00 euros
LUDOTECA (SESIÓN 1,5 HORAS)	No Abonados	8,55 euros

ALQUILERES

CANCHA	ABONADO/ NO ABONADO	PERFIL RESIDENCIAL	Nº HORAS ALQUILER	TARIFA BASE
FÚTBOL 11	Abonado	-	1	21,39 euros
FÚTBOL 11	No Abonado	Residente	1	42,76 euros
FÚTBOL 11	No Abonado	No Residente	1	62,73 euros
FÚTBOL 7	Abonado	-	1	9,51 euros
FÚTBOL 7	No Abonado	Residente	1	20,43 euros
FÚTBOL 7	No Abonado	No Residente	1	36,59 euros
TENIS	Abonado	-	1,5	2,85 euros
TENIS	No Abonado	Residente	1,5	5,71 euros
TENIS	No Abonado	No Residente	1,5	10,45 euros
PÁDEL (PISTA PARED)	Abonado	Residente	1,5	8,55 euros
PÁDEL (PISTA PARED)	No Abonado	Residente	1,5	13,78 euros
PÁDEL (PISTA PARED)	No Abonado	No Residente	1,5	17,11 euros
PÁDEL (PISTA CRISTAL)	Abonado	N.A.	1,5	11,40 euros
PÁDEL (PISTA CRISTAL)	No Abonado	N.A.	1,5	17,58 euros
SUPLEMENTO LUZ FÚTBOL 7/FÚTBOL 11	N.A.	N.A.	1	7,61 euros
SUPLEMENTO LUZ TENIS	N.A.	N.A.	1	2,38 euros
SUPLEMENTO LUZ PÁDEL	N.A.	N.A.	1,5	3,80 euros
CALLE PISCINA	Colectivos	No Residente	0,75	24,24 euros

CARGOS Y OTROS ACCESO A INSTALACIÓN

COLECTIVO/GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
GASTOS GESTIÓN DEVOLUCIÓN RECIBOS	-	4,67 euros
TARJETAS DE ACCESO	-	9,35 euros

PULSERA DE ACCESO - 18,69 euros

B. EN PALACIO MUNICIPAL DE LOS DEPORTES DE ARRECIFE

ENTRADAS PUNTUALES

COLECTIVO / GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
ADULTOS (= 6 > DE 16 AÑOS)	Residente	4,75 euros
ADULTOS (= 6 > DE 16 AÑOS)	No Residente	7,13 euros

MATRÍCULA CUOTA ANUAL / MANT ABONOS

COLECTIVO / GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
TODOS	-	8,07 euros

CUOTAS ABONOS ADULTOS

CATEGORIA ABONO	PERFIL RESIDENCIA	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
NORMAL	Residente	Mensual	34,69 euros
NORMAL	No Residente	Mensual	42,76 euros

SUPLEMENTOS

COLECTIVO/GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
SUPLEMENTO MENSUAL ACCESO A 2 INSTALACIONES -ABONO ADULTOS-	-	5,14 euros

ACTIVIDADES DIRIGIDAS

NOMBRE/GRUPO ACTIVIDAD	Nº DIAS/ SEMANA	ABONADO/ NO ABONADO	PERIODICIDAD TARIFA	TARIFA BASE
AEROBIC Y SIMILAR	2	RESIDENTE	Mensual	16,63 euros
AEROBIC Y SIMILAR	2	NO RESIDENTE	Mensual	20,91 euros
AEROBIC Y SIMILAR	3	RESIDENTE	Mensual	21,86 euros
AEROBIC Y SIMILAR	3	NO RESIDENTE	Mensual	26,61 euros
CICLO INDOOR	2	RESIDENTE	Mensual	16,63 euros
CICLO INDOOR	2	NO RESIDENTE	Mensual	20,91 euros
CICLO INDOOR	3	RESIDENTE	Mensual	21,86 euros
CICLO INDOOR	3	NO RESIDENTE	Mensual	26,61 euros
GIMNASIAS SUAVES	2	RESIDENTE	Mensual	22,33 euros
GIMNASIAS SUAVES	2	NO RESIDENTE	Mensual	28,52 euros
GIMNASIAS SUAVES	3	RESIDENTE	Mensual	26,61 euros
GIMNASIAS SUAVES	3	NO RESIDENTE	Mensual	33,74 euros
FITNESS	2	RESIDENTE	Mensual	15,68 euros
FITNESS	2	NO RESIDENTE	Mensual	19,96 euros
FITNESS	3	RESIDENTE	Mensual	21,86 euros
FITNESS	3	NO RESIDENTE	Mensual	26,61 euros

ARTES MARCIALES	2	RESIDENTE	Mensual	17,58 euros
ARTES MARCIALES	2	NO RESIDENTE	Mensual	20,91 euros
ARTES MARCIALES	3	RESIDENTE	Mensual	21,86 euros
ARTES MARCIALES	3	NO RESIDENTE	Mensual	26,61 euros

SERVICIOS SALUD

COLECTIVO/GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
MASAJE LOCAL	Residente	13,55 euros
MASAJE LOCAL	No Residente	27,57 euros
CONSULTA DE FISIOTERAPIA	Residente	10,28 euros
CONSULTA DE FISIOTERAPIA	No Residente	20,56 euros
SESIÓN DE FISIOTERAPIA	Residente	10,28 euros
SESIÓN DE FISIOTERAPIA	No Residente	20,56 euros
NUTRICIÓN	Residente	10,28 euros
NUTRICIÓN	No Residente	20,56 euros

ALQUILERES

CANCHA	DÍAS	TIPO DE ALQUILER	ILUMINACIÓN	PERFIL RESIDENCIA	Nº HORAS ALQUILER	TARIFA BASE
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	COMPLETA	SIN LUZ	RESIDENTE	1	12,62 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	COMPLETA	SIN LUZ	NO RESIDENTE	1	21,03 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS MAÑANA	COMPLETA	SIN LUZ	RESIDENTE	1	15,42 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS MAÑANA	COMPLETA	SIN LUZ	NO RESIDENTE	1	23,83 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	COMPLETA	SIN LUZ	RESIDENTE	1	15,42 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	COMPLETA	SIN LUZ	NO RESIDENTE	1	23,83 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	COMPLETA	CON LUZ	RESIDENTE	1	15,42 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	COMPLETA	CON LUZ	NO RESIDENTE	1	23,83 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	COMPLETA	CON LUZ	RESIDENTE	1	17,29 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	COMPLETA	CON LUZ	NO RESIDENTE	1	26,63 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	MEDIA CANCHA	SIN LUZ	RESIDENTE	1	7,48 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	MEDIA CANCHA	SIN LUZ	NO RESIDENTE	1	12,62 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS MAÑANA	MEDIA CANCHA	SIN LUZ	RESIDENTE	1	8,41 euros

PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS MANANA	MEDIA CANCHA	SIN LUZ	NO RESIDENTE	1	12,62 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	MEDIA CANCHA	SIN LUZ	RESIDENTE	1	8,41 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	MEDIA CANCHA	SIN LUZ	NO RESIDENTE	1	13,55 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	MEDIA CANCHA	CON LUZ	RESIDENTE	1	8,41 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	LUNES A VIERNES	MEDIA CANCHA	CON LUZ	NO RESIDENTE	1	13,55 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	MEDIA CANCHA	CON LUZ	RESIDENTE	1	10,28 euros
PISTA POLIDEPORTIVA	SABADOS TARDE-DOMINGOS	MEDIA CANCHA	CON LUZ	NO RESIDENTE	1	16,35 euros

CARGOS Y OTROS ACCESO A INSTALACIÓN

COLECTIVO/GRUPO EDAD	PERFIL RESIDENCIA	TARIFA BASE
GASTOS GESTIÓN DEVOLUCIÓN RECIBOS	-	4,75 euros
TARJETAS DE ACCESO	-	9,51 euros
PULSERA DE ACCESO	-	19,01 euros

C) OTROS SERVICIOS**PARKING**

NOMBRE SERVICIO	ABONADO/NO ABONADO	TARIFA BASE
PARKING (cuota minuto)	Abonado/No Abonado	0,0203 euros
Abono mes PARKING (80 Min/día)	Abonado	10,45 euros
Abono mes PARKING (130 Min/día)	Abonado	14,01 euros
Abono mes PARKING (240 Min/día)	Abonado	22,81 euros
Abono mes PARKING (Ilimitado horario apertura)	Abonado	28,52 euros
Abono mes PARKING DÚO (80 Min/día)	Abonado	15,68 euros
Abono mes PARKING DÚO (130 Min/día)	Abonado	20,91 euros

En Arrecife, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yonathan De León Machín.

2.000.834

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS**ANUNCIO****3.163**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2026, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 34/2026 en la modalidad de suplemento de crédito, con el siguiente detalle, emitiéndose informe por la Intervención Municipal:

I. Partidas de alta del presupuesto de gastos

Importe	Partida presupuestaria	Descripción
75.331,22	934.35200	Intereses de demora subvenciones no ejecutadas
75.331,22	TOTAL	

II. Partida de alta del presupuesto de ingresos

Importe	Descripción del gasto	Partida presupuestaria
75.331,22	Remanente de Tesorería para gastos generales	870.00

El cual queda expuesto al público a efectos de reclamaciones y como dispone los artículos 112 de La Ley 7/1985 y el 169 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de su inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente.

Así mismo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://firgas.sedelectronica.es/>

Están legitimados para interponer reclamaciones los interesados a que se refiere el artículo 170 de R.D. Legislativo 2/2004 y por los motivos que, en el mismo artículo, se enumeran.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Firgas, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Vicente Alexis Henríquez Hernández.

2.010.775

ANUNCIO

3.164

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2026, aprobó inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 35/2026 en la modalidad de transferencias de crédito, con el siguiente detalle, emitiéndose informe por la Intervención Municipal:

I. Partidas de alta.

Partida presupuestaria	Descripción del gasto	Importe
151.60000	Inversiones en terrenos. Aumento tasación de terreno en calle Los Berreros	10.000,00
	Total	10.000,00

II. Partidas de baja.

Área	Importe	Descripción	Partida presupuestaria
Promoción y Fomento del Deporte	10.000,00	Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales	341.22799

El cual queda expuesto al público a efectos de reclamaciones y como dispone los artículos 112 de La Ley 7/1985 y el 169 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir

del día siguiente al de su inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente.

Así mismo, podrá ser examinado por cualquier persona interesada, en la sede electrónica de esta entidad <https://firgas.sedelectronica.es/>

Están legitimados para interponer reclamaciones los interesados a que se refiere el artículo 170 de R.D. Legislativo 2/2004 y por los motivos que, en el mismo artículo, se enumeran.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Firgas, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Vicente Alexis Henríquez Hernández.

2.010.757

ANUNCIO

3.165

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de septiembre de 2026, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos nº 37/2026 en la modalidad de suplemento de crédito, con el siguiente detalle, emitiéndose informe por la Intervención Municipal:

I. Partidas de alta del presupuesto de gastos

Importe	Partida presupuestaria	Descripción
88.141,29	165.22100	Energía eléctrica
88.141,29	TOTAL	

II. Partidas de alta presupuesto de ingresos

Importe	Descripción	Partida presupuestaria
88.141,29	Remanente de tesorería para gastos generales	870.00

El cual queda expuesto al público a efectos de reclamaciones y como dispone los artículos 112 de La Ley 7/1985 y el 169 RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, durante el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del día siguiente al de su inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente.

Así mismo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en la sede electrónica de esta entidad <https://firgas.sedelectronica.es/>

Están legitimados para interponer reclamaciones los interesados a que se refiere el artículo 170 de RD legislativo 2/2004 y por los motivos que, en el mismo artículo, se enumeran.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Firgas, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Vicente Alexis Henríquez Hernández.

2.014.596

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR**ANUNCIO****3.166**

Con fecha 29 de septiembre de 2026, el Sr. Alcalde ha dictado el siguiente Decreto número 3168 que copiado literalmente dice así:

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Por todo ello en virtud de lo dispuesto en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en Don Julio Mateo Castillo, Primer Teniente de Alcalde, la función de sustitución de la Alcaldía, en los términos del artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, para que le represente el día 30 de septiembre a las 09:00 horas en la convocatoria de la Junta de Gobierno ordinaria de la Mancomunidad del Norte ya que el Alcalde no puede asistir por motivos de agenda.

SEGUNDO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y en todo caso, cuando se le requiera para ello, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO. La delegación conferida en el presente decreto requerirá para su eficacia la aceptación del concejal delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente a aquel en el que le sea notificada esta resolución

CUARTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

QUINTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Gáldar, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

2.004.670

ANUNCIO**3.167**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2026 adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el expediente de Modificación de Créditos, tramitada mediante expediente número

9922/2026, en su modalidad de Transferencias de Crédito entre aplicaciones de distinta Área de Gasto, de conformidad a la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales, que afecta al vigente del Presupuesto del Ayuntamiento de Gáldar, aprobado en sesión ordinaria del Pleno de esta Corporación el día 30 de octubre de 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Importe	Código 101
912 100	200.000,00 euros	220260009118

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación presupuestaria	Concepto	Importe
425 62300		200.000,00 euros

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Asimismo, se expondrá al público mediante anuncio inserto en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la sede electrónica [<http://galdar.sedelectronica.es>].

Los interesados legítimos, según lo dispuesto en el artículo 170 del citado Real Decreto Legislativo, y por motivos taxativamente enumerados en el apartado 2 de dicho artículo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la inserción del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

b) Oficina de Presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Gáldar.

Si contra el citado expediente no se presenta reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Gáldar, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

2.009.042

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA OLIVA

ANUNCIO

3.168

Por el que se hace de público conocimiento que por Resolución de Alcaldía número 2026-2703 de fecha de 25 de septiembre de 2026, se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo para la provisión de tres (2) plazas de Arquitecto/a Técnico, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A2, perteneciente a la escala de la Administración Especial, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición. Resolución que literalmente se transcribe a continuación:

Dada cuenta de la Resolución de Alcaldía número 2023-3618, de fecha de 29 de diciembre de 2023, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público 2023 del Ayuntamiento de La Oliva, en la que se contemplan, entre otras, las siguientes plazas y sus características:

Denominación: Arquitecto Técnico

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico/a

Clase: Técnico Medio

Grupo: A

Subgrupo: A2

Número de plazas: 2

Dada cuenta el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 23 de junio de 2026 con la aprobación definitiva de las Bases Específicas de dos (2) plazas de Arquitecto Técnico, mediante el sistema de concurso oposición, publicadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Oliva y en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 77, de fecha de 29 de junio de 2026.

CONSIDERANDO: Que un extracto de dicha convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 161, de fecha de 3 de julio de 2026 abriéndose el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto.

PRIMERO. Aprobar la LISTA DEFINITIVA de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo para la provisión de dos (2) plazas de Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de La Oliva, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A2, perteneciente a la escala de la Administración Especial, mediante el sistema de concurso oposición, tal y como se detalla a continuación:

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS ADMITIDAS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE
1	ALBERTO MACHÍN, JUAN MANUEL	*****335Y
2	CABRERA RODRÍGUEZ, ELENA	*****563Q
3	CRUZ DÍAZ, MARÍA REMEDIOS	*****469L
4	GARCÍA RAMÍREZ, DAVID	*****826N
5	GÓMEZ VIDAL, MIRIAN	*****812Y
6	GONZÁLEZ AGUIAR, CEREILA	*****373W
7	GUILLEN CAMPOS, HÉCTOR MANUEL	*****912H
8	HERNÁNDEZ CABRERA, CARLOS ANACLETO	*****212L
9	LUIS LEÓN MORALES, RAMÓN	*****764C

10	MONTELONGO GÓMEZ, RITA	*****370D
11	MORA MARTÍNEZ, LUNA MARÍA	*****847S
12	PÉREZ SANTANA, YURENA	*****927D
13	RODRÍGUEZ ARMAS, MIGUEL SATURNINO	*****327L
14	SUÁREZ FRANQUIS, CRISTINA MARÍA	*****945E
15	SUÁREZ PEÑATE, VÍCTOR JOSÉ	*****112W
16	TAVÍO HERNÁNDEZ, ACAYMO	*****231H
17	VERA CALERO, ADAY	*****724F
18	DOMINICI GONZÁLEZ, MARCOS	*****104G

LISTA DEFINITIVA DE PERSONAS EXCLUIDAS

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE	CAUSA
1	ALEJANDRO PÉREZ HERNÁNDEZ, ELISEO	*****338L	4,5
2	MORALES HERNÁNDEZ, GUSTAVO	*****378N	3

1. Copia compulsada DNI/pasaporte/Documento acreditativo de residencia en vigor.

2. Estar en posesión del Título exigido en la Convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En títulos obtenidos en el extranjero deberán aportar la credencial que acredite su homologación.

3. Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, o documento que justifique su exención (ABONO EFECTUADO O EXENCIÓN DENTRO DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS).

4. Anexo II.

5. Anexo III.

6. Presentación fuera de plazo.

SEGUNDO. Designar el siguiente Tribunal Calificador, así como los/as suplentes para la provisión mediante el sistema de concurso oposición, como funcionario/a de carrera de dos (2) plazas de Arquitecto Técnico, encuadradas en el Grupo A, Subgrupo A2, perteneciente a la escala de la Administración Especial, que a continuación se detalla:

Presidente/a:

Titular: Don Ignacio Castillo Alonso

Suplente: Don Juan Santiago García Martín

Secretario/a:

Titular: Doña María Del Pino Sánchez Sosa

Suplente: Doña Inmaculada del Carmen Santana Pérez

Vocales:

Titular: Doña Patricia Molina Calero

Suplente: Doña María José Cruz Cruz

Titular: Doña María Eugenia Rodríguez Cabrera

Suplente: Doña Patricia Mesa Medina

Titular: Don Agustín Noval Vázquez

Suplente: Don Juan Carlos Pérez Sánchez

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Oliva y en la página web municipal <https://convocatorias.laoliva.es/>, así como dar traslado de la presente a los miembros del Tribunal Calificador designados para su conocimiento.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno de la Corporación de la presente Resolución en la próxima sesión que se celebre para su conocimiento.

La Oliva, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Isaí Blanco Marrero

1.997.122

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN

ANUNCIO

3.169

En fecha 29 de septiembre de 2026, el Pleno del Ayuntamiento de Mogán aprobó inicialmente el Expediente de Modificación Presupuestaria número 36/2026 en la modalidad de suplementos de crédito (Expediente electrónico número 16274/2026). Por el presente anuncio, se expone el expediente al público por QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. La modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Mogán, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Onalia Bueno García.

2.007.179

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO**ANUNCIO****3.170**

Por medio del presente se hace de público conocimiento que por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto del Rosario se dictó la resolución número 2026004181 de fecha 28 de septiembre de 2026, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERO. Nombrar a doña Melani Espinel Herrera, con D.N.I. número ***9842*Z, como Personal Eventual de Confianza con efectos del 1 de octubre de 2026.

SEGUNDO. Tendrá derecho a las retribuciones asignadas a los Puestos de Secretaría de Alcaldía, contemplada en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Puerto del Rosario y aprobada en sesión plenaria con fecha 24 de febrero de 2025, que asciende a doce pagas de 2.609,70 euros, brutos mensuales, más dos pagas extraordinarias por importe de 1.487,12 euros brutos.

TERCERO. La persona nombrada podrá ser cesada o separada libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que preste su función de confianza o asesoramiento.

CUARTO. Notificar la presente resolución a la persona interesada, con expresión de los recursos que procedan contra ella, y dar traslado a los departamentos de Personal e Intervención así como a la Junta de Personal y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (B.O.P).

“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 concurran 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.

Puerto del Rosario, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Cristóbal de Vera Cabrera.

2.001.692

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA DE TIRAJANA

ANUNCIO

3.171

Habiéndose recibido Decreto de fecha 18 de septiembre de 2026 de la Plaza Número Cinco del Tribunal de Instancia (Sección de lo Contencioso Administrativo) de Las Palmas de Gran Canaria en relación con el Recurso Contencioso Administrativo seguido por los trámites del Procedimiento Abreviado número 262/2026, a instancias de Sindicato de Empleados Públicos de Canarias (SEPCA) contra el Decreto número 2025-8320, de 26 de diciembre, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público (OPE) para el año 2025 y contra la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto frente al mismo en fecha 12 de febrero de 2026, se le EMPLAZA como interesado en el expediente, para que si a su derecho conviene, pueda comparecer y personarse como demandado en los citados autos en legal forma, con la debida postulación procesal, en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de la notificación de este escrito, ante la Plaza Número 5 del Tribunal de Instancia, Sección Contencioso Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, sito en la calle Málaga, número 2 (Torre 1 - Planta 3ª), Las Palmas de Gran Canaria.

Asimismo, dando cumplimiento del Decreto, se le hace saber que de personarse fuera del indicado plazo, se le tendrá por parte, sin que por ello deba retrotraerse, ni interrumpirse el curso del procedimiento, y si no se personaren oportunamente continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación de clase alguna.

Santa Lucía, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL CONCEJAL DELEGADA DE RRHH, Roberto Ramírez Vega.

2.006.086

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE TEJEDA

ANUNCIO

3.172

Por Decreto número 2026-0916 de fecha 29 de septiembre de 2026, fue aprobado el Padrón Municipal correspondiente a la Tasa por prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del mes de septiembre del 2026. Se abre un período de exposición pública del mismo durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de poder realizar reclamaciones.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el plazo anteriormente expuesto, se abrirá el período de pago voluntario, que terminará el 30 de noviembre de 2026.

El pago de la cuota tributaria podrá efectuarse en la Entidad colaboradora Caixa Bank presentando la notificación del recibo con código de barras. Una vez transcurrido el plazo antes dicho comenzará el período ejecutivo para las deudas no satisfechas, devengándose los recargos legalmente establecidos, pudiéndose iniciar el procedimiento de apremio con el cobro de los intereses de demora correspondiente.

Tejeda, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Francisco Juan Perera Hernández.

1.997.944

M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE

ANUNCIO

3.173

De conformidad con el Decreto 2026-10044 de 28 de septiembre de 2026, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria DEL PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE AUTORIZACIONES DEMANIALES DESTINADAS A LA INSTALACIÓN DE 12 FOOD TRUCKS EN LAS RAMBLAS PEDRO LEZCANO CON MOTIVO DE LAS FIESTAS PATRONALES DE SAN GREGORIO 2026, de acuerdo con lo establecido en el artículo 96.3 de la LPAP a efectos de mayor difusión.

El plazo de presentación de proposiciones es de TREINTA (30) DÍAS NATURALES, contado desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El anuncio y las bases reguladoras del procedimiento para el otorgamiento de 12 autorizaciones demaniales para la instalación de food trucks en la Rambla de Pedro Lezcano con motivo de las fiestas patronales de San

Gregorio 2026 estarán disponibles en la sede electrónica <https://www.telde.es> de este Ayuntamiento a efectos de su general conocimiento.

Telde, a treinta de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio Peña Medina.

2.006.134

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALLESECO

ANUNCIO

3.174

En virtud de lo establecido en los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, teniendo prevista mi ausencia durante los días desde el 8 al 15 de octubre del año 2026, ambos incluidos, he resuelto delegar la totalidad de mis funciones en la Primera Teniente de Alcalde, doña María Inmaculada Herrera Marrero, durante el período antes mencionado y publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de Las Palmas.

En Valleseco, a veintiocho de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Luis Rodríguez Quintana.

345.044

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE YAIZA

ANUNCIO

3.175

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía número 2026-2845 de fecha 29 de Septiembre de 2026, las Bases y la Convocatoria para la adjudicación de 35 autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en el Mercado de Navidad organizado por el Área de Cultura del 11 al 13 de Diciembre de 2026, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LA VENTA AMBULANTE

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto.

Constituye el objeto de las presentes bases la concesión en régimen de concurrencia competitiva de 35 autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en los términos contemplados en la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el término municipal de Yaiza y en el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y reguladora de la licencia comercial, aprobado por Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril.

CLÁUSULA SEGUNDA. Ubicación de los puestos.

Los puestos de venta ambulante se ubicarán en el siguiente emplazamiento: la Plaza de Ntra. Sra. de Los Remedios en Yaiza y alrededores.

El Ayuntamiento de Yaiza se reserva la facultad de poder variar la ubicación concreta del mercado, si por circunstancias sobrevenidas, se dieran razones de seguridad para las personas y los bienes o de interés público que hicieran conveniente su traslado. En este caso la nueva ubicación respetará los permisos autorizados conforme a las previsiones de las presentes bases, siempre que sea posible, y siempre siguiéndose el orden establecido en el sorteo. Estas variaciones no darán derecho a indemnización alguna.

CLÁUSULA TERCERA. Día y Horario de la Venta.

La venta ambulante del Mercado de Navidad del área de Cultura, se ejercerá los días 11, 12 y 13 de diciembre de 2026. En el siguiente horario:

- El Viernes 11 de diciembre de 2026 desde las 16.30h a 21.00h.
- El Sábado 12 de diciembre de 2026 desde las 10.00h a 21.00h.
- Y el Domingo 13 de diciembre de 2026 de 10.00h a 15.00h.

CLÁUSULA CUARTA. Características de los puestos.

La venta ambulante del Mercado de Navidad 2026 se realizará en puestos o instalaciones con estructuras desmontables, nunca fijas, quedando prohibida la colocación de cualquier elemento clavado en el suelo que pueda dañar el pavimento, o sujeto o apoyado en árboles, postes, farolas, muros, verjas u otras instalaciones. Estos puestos serán instalados por el Ayuntamiento de Yaiza y medirán 3mx2m cada uno.

En el supuesto de autorizaciones para la instalación de puestos de elaboración y venta de productos de alimentación, el interesado deberá disponer del material necesario según las exigencias establecidas en la normativa vigente en materia de elaboración y manipulación de productos de alimentación.

CLÁUSULA QUINTA. Requisitos de los solicitantes.

De acuerdo con las Ordenanzas Reguladoras del Ayuntamiento de Yaiza:

- Ordenanza municipal para la regulación de la venta ambulante en mercadillos y en mercados ocasionales o periódicos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 153 de viernes 28 de noviembre de 2014.

- Y la modificación Ordenanza Fiscal Número 21 Reguladora de la Tasa por ocupación de la vía públicas con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos, publicada en el Boletín oficial de la Provincia de las Palmas Número 152, el 19 de Diciembre de 2018, podrán ser titulares de autorización, las personas físicas y empresas que puedan acreditar a través de la Declaración Responsable:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.

b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

c) Satisfacer los tributos establecidos para este tipo de venta que determinan las ordenanzas fiscales del Excelentísimo Ayuntamiento de Yaiza.

d) Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto objeto de venta ambulante y especialmente la obtención del Carnet de Manipulador de Alimentos y Registro sanitario de los productos, cuando fuera necesario.

e) Estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.

f) En el caso de los extranjeros no comunitarios, deberá acreditar, además estar en posesión de los correspondientes permisos de residencia y trabajo por cuenta propia, así como acreditar el cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

CLÁUSULA SEXTA. Presentación de Solicitudes.

6.1. Plazo y lugar.

El plazo de presentación de solicitudes es de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Palmas. No se admitirá solicitud de autorización para la venta ambulante con anterioridad o posterioridad a las fechas establecidas al efecto.

Cada solicitante podrá incluir en la solicitud de puesto únicamente una persona autorizada como colaborador que deberá cumplir con todos los requisitos mencionado en la cláusula quinta.

Cuando la misma persona figure en más de una solicitud, bien como titular o bien como co-titular o colaborador, quedarán automáticamente excluidas dichas solicitudes.

Las solicitudes, junto con la documentación preceptiva, deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, sito en la Plaza de los Remedios, nº1 de Yaiza o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.2 Solicitudes.

En la solicitud se hará constar lo siguiente:

a) Nombre y apellidos o, en su caso, razón social del prestador, así como domicilio.

b) Número de NIF, o CIF, en su caso, o documento acreditativo análogo expedido al prestador en el Estado miembro de la Unión Europea. Acompañando de una fotocopia de este.

c) En el caso de personas jurídicas, se hará constar también la referencia de la persona, empleado o socio que hará uso de la citada autorización, en su caso.

d) Lugar, fecha y horario del mercado para el que está solicitando la autorización.

e) Los productos o mercancías que se van a expender. Adjuntar foto de la mercancía o productos que se van a vender.

Para la valoración de los criterios recogidos en la cláusula séptima de estas bases, será necesario aportar la documentación acreditativa correspondiente.

6.3 Subsanación.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos en los apartados anteriores, el órgano instructor requerirá al interesado que subsane los defectos apreciados en la solicitud o documentación en el plazo máximo e improrrogable de cinco (5) días hábiles; advirtiéndole que, de no verificarlo en el tiempo y forma previstos, y de no hacerlo así, se entenderá desistido de su petición, emitiéndose resolución declarando tal circunstancia.

Tal requerimiento se efectuará con la publicación de un listado de subsanación de defectos en el que se incluirá los siguientes campos: datos del solicitante permitidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales, y de forma genérica “Falta documentación”. Este listado se insertará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Yaiza y en la web institucional (www.yaiza.es), contando los cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a su inserción.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Criterios de Adjudicación.

Por orden de registro de entrada dentro del plazo establecido, y siempre que cumpla los requisitos exigidos por el Ayuntamiento de Yaiza.

CLÁUSULA OCTAVA. Adjudicación de las Autorizaciones.

8.1 Instrucción.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se llevará a cabo la valoración de las mismas y la comprobación del cumplimiento de los requisitos exigidos por los Servicios técnicos municipales.

8.2. Resolución.

Valoradas las propuestas y subsanados los posibles defectos, los Servicios Técnicos elevarán una propuesta de resolución definitiva al órgano competente para la adopción del acuerdo oportuno, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Yaiza y en la web institucional (www.yaiza.es).

El plazo máximo para resolver será de tres meses a contar desde el día siguiente al término del plazo para la presentación de solicitudes. Transcurrido el plazo sin haberse notificado la resolución, las personas interesadas podrán entender desestimada su solicitud.

8.3 Presentación de documentación.

Una vez concedida la autorización municipal, el adjudicatario deberá aportar en el plazo máximo de 05 días hábiles, la siguiente documentación:

- a) Firma de la Declaración responsable (Anexo I)
- b) Firma de la Declaración Jurada que no percibe subsidio de desempleo y del conocimiento de las normas que se ajustan a la actividad de venta ambulante en el Municipio de Yaiza. (Anexo II)
- c) Documentación acreditativa del pago de las tasas correspondientes.

CLÁUSULA NOVENA. Obligaciones de los Adjudicatarios.

Sin perjuicio de las obligaciones derivadas de la normativa vigente en materia de defensa de usuarios y consumidores, las personas titulares de autorizaciones municipales para el ejercicio de la venta ambulante vendrán obligados a cumplir las siguientes especificidades:

a) Exponer en forma fácilmente visible para el público los siguientes elementos:

- El documento en el que conste la correspondiente autorización municipal.
- Los datos personales, o en su caso, la denominación social.
- La dirección donde se atenderán, en su caso, las reclamaciones de los/as consumidores.

b) Las personas que ejerzan la venta ambulante, están obligadas a entregar, si el interesado lo reclama, recibo o justificante de la operación de compraventa, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- Datos personales, o en su caso denominación social.
- D.N.I. o N.I.E, o C.I.F.
- Lugar donde se atenderán en su caso, las reclamaciones de los consumidores.
- Producto.
- Precio y fecha.
- Cantidad.
- Firma.

c) Dispondrán en el lugar de venta, de los carteles y etiquetas en los que se expondrán de forma visible los precios de venta de los productos ofertados. El precio de los productos destinados a la venta se expondrá de forma explícita e inequívoca, observándose en todo momento la legislación vigente en esta materia. En aquellos productos que se vendan a granel o en los que el precio de venta se determine en función de la cantidad o volumen del producto alimenticio, el precio se indicará por unidad de medida. Igualmente tendrán a la vista todas las existencias de artículos, sin que pueda apartar, seleccionar u ocultar parte de los mismos.

d) A requerimiento del personal o autoridades municipales que estén debidamente acreditados, los vendedores estarán obligados a facilitarles la documentación que les sea solicitada.

e) Las personas titulares de las autorizaciones respetarán los perímetros y lugares para el ejercicio de la venta, que en ningún caso deberán coincidir con el acceso a lugares públicos, privados o establecimientos comerciales o industriales. No podrán, asimismo, situarse de forma que impidan la visibilidad de sus escaparates o expositores, señales de tráfico u otros indicativos.

Tampoco podrán situarse en las confluencias de las calles, pasos de peatones o entradas reservadas a viviendas, comercio o vehículos.

f) Los puestos que expendan artículos que sean objeto de peso o medida, deberán disponer de báscula y metro reglamentarios.

g) Todas las mercancías deberán exponerse al público debidamente protegidas, y a una altura mínima de 60 cm. del suelo, excepto aquellas que por su volumen o peso generen algún tipo de problema.

h) Asimismo, los productos de alimentación, cuando se haya autorizado su venta, se expondrán, en la medida de lo posible, en contenedores o envases homologados, aptos a las características de cada producto.

i) No se podrán expender mercancías fuera del puesto de venta asignado, ni obstaculizar la libre circulación de los pasillos entre puestos.

j) Llevar a cabo la limpieza de sus puestos de venta. Los desperdicios, envases, envoltorios y demás residuos ocasionados como consecuencia del ejercicio de la actividad comercial, serán depositados en los contenedores situados al efecto. La situación de estos contenedores no podrá ser alterada como consecuencia de la actividad de venta ambulante.

k) Deberán mantener en buen estado de conservación las instalaciones del puesto de venta.

l) Los titulares de los puestos deberán reparar los desperfectos que puedan ocasionaren pavimento, arbolado o alumbrado urbano.

m) Queda prohibida la utilización de aparatos acústicos para comunicar la oferta de mercancías.

n) Queda prohibido el uso de bombonas de gas o cualquier otro objeto que la organización considere peligroso o de riesgo y que pueda provocar explosiones o incendios en la vía pública.

CLÁUSULA DÉCIMA. Tasas.

Los autorizados deberán efectuar el pago de las tasas por ocupación de vía pública establecidas por la Ordenanza fiscal Número 21 Reguladora de la Tasa por ocupación de la vía públicas con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodajes cinematográficos, publicada en el Boletín oficial de la Provincia de las Palmas Número 152, el 19 de Diciembre de 2018, en la que se establece que la tasa en el casco de Yaiza es de 0,27 euros/m² día.

La falta de pago de las tasas se entenderá como renuncia a la autorización concedida, pudiéndose así continuar con la lista o turno de espera. La renuncia o desistimiento no generará el derecho a la devolución de las tasas.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Vigencia de las Autorizaciones.

La vigencia de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante será única y exclusivamente para los días 11, 12 y 13 de diciembre de 2026, días del Mercado de Navidad organizado por el área de Cultura en la localidad de Yaiza.

CLÁUSULA DUODÉCIMA. Cobertura de Vacantes.

Con los solicitantes que no hubieran obtenido puesto se realizará una bolsa o lista de espera a los efectos de cobertura de vacantes, ordenada en función de la puntuación obtenida. La propuesta de adjudicación del puesto vacante será notificada al interesado, siguiendo el orden de la bolsa, quien manifestará su aceptación entendiéndose decaído su derecho en caso de no manifestarse.

CLÁUSULA DÉCIMOTERCERA. Recursos Administrativos y Jurisdiccionales.

La presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, puede ser recurrida, potestativamente, en los plazos y términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente mediante la interposición de recurso contencioso administrativo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO MEDIANTE INSTALACIONES DE PUESTOS AMBULANTES EN EL MERCADILLO NAVIDEÑO DEL 11 AL 13 DE DICIEMBRE DE 2026 EN LA PLAZA DE YAIZA.

SOLICITANTE.

NIF/CIF/NIE. _____. Apellidos y nombre, denominación o razón social.

_____. Teléfono: _____.

Fax.: _____. E-mail.: _____.

REPRESENTANTE (declaro que los poderes que ostento se encuentran vigentes en la actualidad).

NIF/CIF/NIE. _____. Apellidos y nombre, denominación o razón social.

_____. Teléfono: _____. Fax.: _____.

_____. E-mail.: _____.

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.

Calle / Plaza / Avenida: _____. Nombre de la vía.: _____. Número.: _____. Bloque.: _____. Escalera.: _____. Piso: _____. Puerta.: _____. Edificio.: _____. Localidad.: _____. Código Postal.: _____. Municipio.: _____. Provincia.: _____.

DECLARACIÓN RESPONSABLE

1. No estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración señaladas en el artículo 60 del TRLCSP.

2. La persona que suscribe esta solicitud DECLARA bajo su responsabilidad que se encuentra en posesión de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ordenanza Municipal de Venta Ambulante, así como en la Normativa aplicable, para ser titular de dicha autorización.

3. Que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos.

4. Estar en posesión de la documentación que así lo acredite a partir del inicio de la actividad.

5. Mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización.

6. Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.

7. Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la venta ambulante o no sedentaria.

8. Tener suscrita y en mantener en vigente la correspondiente Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil.

INFORMACIÓN LEGAL.

1. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a esta Declaración o la no presentación de la misma ante la Administración competente, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada, desde el momento que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

2. Cualquier modificación que se produzca respecto de la situación anterior, deberá comunicarse al Ayuntamiento de Yaiza, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tiene atribuida la Administración Pública.

3. En aplicación del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal, los datos de esta Declaración, serán incorporados y tratados en un fichero de propiedad municipal, con la finalidad de gestionar este procedimiento y podrán ser cedidos con esta finalidad a otros Órganos de las Administraciones Públicas. En cualquier caso, podrá ejercitar sus derechos de acceso, cancelación o rectificación en los términos previstos en la citada Ley Orgánica.

En Yaiza, a _____ de _____ 202_____.

EL/LA SOLICITANTE - REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.

ANEXO II

D/Dña _____, titular del DNI/NIE/Pasaporte _____ con domicilio en la calle _____ municipio de _____ a fin de obtener permiso para la venta ambulante en el Mercadillo de Navidad del área de Cultura el en el municipio de Yaiza del 11 al 13 de Diciembre de 2026, y conforme indica la “Ordenanza municipal para la regulación de la venta ambulante en mercadillos en mercados ocasionales o periódicos”,

DECLARA:

- Que conoce las normas a que debe ajustarse su actividad y se obliga a su observancia.

- Que no percibe subsidio de desempleo.

En Yaiza, a _____ de _____ 202_____.

Firmado _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en tablón de anuncios y en le web institucional del Ayuntamiento de Yaiza.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas o, en su caso, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Yaiza, a veintinueve de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Óscar Manuel Noda González.

2.004.679



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE LAS PALMAS

Franqueo
concertado
23/1