

[Documento firmado electrónicamente]”.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Las Palmas de Gran Canaria con sede en Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Betancuria, a veinticinco de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Enrique Cerdeña Méndez.

1.978.343

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

3.122

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA CUBRIR 3 (TRES) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO A, SUBGRUPO A.1 DEL PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN CORRESPONDIENTE A LA OPE 2026 ”

Mediante Decreto de Alcaldía número 2026-3079 de fecha 23/09/2026, se ha aprobado las bases específicas relativa a tres (3) plazas de Técnico/a de la Administración General, grupo A, subgrupo A1, vacantes en la plantilla del personal funcionario correspondiente a la OPE 2026.

PRIMERO. Aprobar las bases específicas (Anexo I) que han de regir el procedimiento selectivo de tres plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

SEGUNDO. Aprobar el temario general y específico de esta convocatoria (Anexo II).

TERCERO. Aprobar los modelos de presentación de solicitudes (Anexo III).

CUARTO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de la plaza objeto de la presente mediante el sistema de oposición libre.

QUINTO. Publicar las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/board>) y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Gáldar (<https://transparencia.galdar.es/tprocesosseleccion>).

SEXTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de dicho anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL INGRESO DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA,

CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026 A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN POR TURNO LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación concreta del proceso selectivo para cubrir tres plazas de Técnico/a de Administración General, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración General, Subescala Técnica, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar.

De las plazas convocadas, dos (2) se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2026, aprobada mediante Decreto de Alcaldía número 2026-0822, de 16 de marzo de 2026, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 34, de fecha 20 de marzo de 2026.

La tercera plaza tiene su origen en el Acuerdo del Pleno de fecha 25 de junio de 2026, por el que se elevó a definitiva la aprobación de la Segunda Modificación de la Plantilla de Personal del Ayuntamiento de Gáldar, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 77, de fecha 29 de junio de 2026, mediante el que se creó una plaza adicional de Técnico/a de administración general, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, Escala de Administración general, Subescala Técnica, incorporándose posteriormente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2026 mediante Decreto de Alcaldía número 2026-2265, de 30 de junio de 2026, por el que se aprobó el correspondiente incremento de dicha Oferta de Empleo Público, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 80, de fecha 6 de julio de 2026.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76, en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Las plazas se encuentran dotadas presupuestariamente con arreglo a la legislación vigente.

SEGUNDA. Normativa aplicable y principio de igualdad de trato

Al presente procedimiento selectivo le serán de aplicación las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, la normativa que resulte vigente y aplicable en materia de función pública, régimen local, procedimiento administrativo e igualdad, y, en particular, las siguientes disposiciones:

- a) La Constitución Española de 1978, especialmente los artículos 14, 23.2 y 103.3.
- b) 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.
- c) La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- d) 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.
- e) El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- f) La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, en lo que resulte de aplicación.
- g) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en aquellos preceptos que mantengan vigencia y resulten de aplicación.

h) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, con carácter supletorio.

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

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

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

l) El Libro Segundo del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

m) El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

n) El Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo que resulte de aplicación.

ñ) Las restantes disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación.

La presente convocatoria garantiza el respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en el acceso al empleo público, así como el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Las personas aspirantes extranjeras deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir en su caso, la superación de pruebas con la finalidad de probar el dominio de la lengua.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones con los

demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título académico de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o titulación equivalente.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán contar con la correspondiente homologación o equivalencia.

Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

1. La presentación de instancias de manera electrónica, se harán a través de la web de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://empleopublico.galdar.es>), adjuntando la documentación correspondiente.

Los formularios de solicitud de participación se ajustarán al modelo ANEXO III que se encontrará adherido a la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar en la web que se indica en el párrafo anterior, y en aplicación de la previsión contemplada en el apartado sexto del artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se inadmitirán todas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo facilitado.

En las instancias, las personas aspirantes expresarán su voluntad de formar parte en el correspondiente proceso de selección en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases y las aceptan sin reserva alguna.

Los datos aportados podrán ser objeto de comprobación por el Ayuntamiento de Gáldar en los términos previstos en la normativa aplicable.

2. Asimismo, los formularios de solicitud de participación podrán presentarse presencialmente en la Oficina de Registro del Ayuntamiento de Gáldar, ubicada en calle Bentago Semidán número 2, utilizando el modelo de Anexo III (sólo presentación presencial) adjunto a estas bases y, acompañado de la documentación requerida. Se advierte que el modelo que se adjunta a las presentes bases sólo se aceptará cuando la presentación de instancias sea de manera presencial.

Igualmente, se admitirán las solicitudes de forma presencial en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En caso de duplicidad de presentación de instancias, se tendrá en consideración el de fecha posterior; o en su caso, el que se haya presentado debidamente en tiempo y forma.

3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

4. El formulario de solicitud (Anexo III) para presentación de manera presencial podrá obtenerse a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar: <https://galdar.sedelectronica.es> o a través del Portal de Transparencia: <https://transparencia.galdar.es/t/procesos-seleccion>

5. La ocultación o falsedad demostrada de datos en la solicitud conllevará la exclusión de la persona aspirante en el procedimiento selectivo, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

6. La instancia (Anexo III) tanto sea de manera presencial o telemática deberá ir acompañada como mínimo de la siguiente documentación:

a) Fotocopia (anverso y reverso) del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjero, que en ambos casos deberá estar vigente. Las personas aspirantes extranjeras deberán acreditar su nacionalidad. Los descendientes, tanto de ciudadanos españoles como de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, así como descendientes del cónyuge (siempre que no estén separados de derecho) y, en lo que atañe a los descendientes, que sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero sigan viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un miembro de la Unión Europea.

Con carácter general, las personas aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

b) Copia del título exigido (anverso y reverso) como requisito de acceso conforme a lo establecido en la Base Tercera, apartado e), o documentación acreditativa de encontrarse en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y, en su caso, tener la homologación correspondiente en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia y, cuando proceda, traducción oficial.

c) Justificante de haber abonado la tasa correspondiente. En el supuesto de que el candidato se acoja a la bonificación del 50%, además deberá acompañar el certificado de los servicios públicos de la oficina de empleo, acreditativo de su situación de desempleo o cualquier documento análogo.

La tasa correspondiente está establecida en el artículo 7 de la Ordenanza Municipal Fiscal por expedición de documentos administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Gáldar (Modificada en el BOP número 116, 27/09/2017), es decir, TREINTA EUROS (30 euros) que deberán ser ingresados en la cuenta corriente siguiente:

CAJAMAR ES67-3058-6101-3527-3200-0020

Tendrán derecho a una bonificación del 50% en la cuota íntegra de la tasa, los sujetos pasivos siguientes: Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante al menos UN MES antes de la fecha del inicio de la convocatoria. Dicha circunstancia, deberá ser acreditada con la presentación del certificado de los servicios públicos de la oficina de empleo, acreditativo de su situación de desempleo o cualquier documento análogo. Por tanto, los candidatos que cumplan esta condición y lo justifiquen documentalmente, deberán abonar una tasa de QUINCE EUROS (15 euros).

Para todos los casos mencionados, las personas aspirantes deberán presentar el resguardo de dicho ingreso junto con la solicitud. En el impreso del ingreso o en la orden de transferencia deberá indicarse el nombre y apellidos del aspirante y se hará constar en el mismo como concepto «TAG OPE 26».

7. De conformidad con lo establecido por el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida por causas no imputables al mismo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o haber presentado instancia fuera de plazo.

8. De entre los supuestos tasados de imposibilidad de subsanación de la instancia se encuentra el pago de la tasa correspondiente fuera del plazo de presentación de solicitudes.

Ello es así, dado que los entes locales, en lo que refiere a los derechos o pretensiones del ciudadano que dependan del pago de una tasa, están sujetos a las condiciones del artículo 26.1 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 (BOE 09-03-2004). Supuesto distinto sería que la persona aspirante hubiese realizado el pago en plazo, pero no lo hubiese adjuntado a la solicitud por omisión o error, situación que sí sería susceptible de subsanación.

9. No será necesario que los documentos aportados junto con la solicitud sean originales ni copias compulsadas, siendo suficientes copias legibles. No obstante, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento la exhibición de los documentos originales a efectos de comprobación. Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos en los términos y dentro del plazo establecido en la Base Octava. La falsedad o inexactitud esencial de la documentación aportada producirá los efectos legalmente procedentes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haberse incurrido.

10. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

11. Cuando una persona aspirante certifique su condición de víctima de violencia de género, el Ayuntamiento de Gáldar procederá a aplicar las medidas que sean necesarias para garantizar la protección de la persona aspirante, aplicando mecanismos de pseudonimización de los datos identificativos en el proceso selectivo o cualquiera otros que sean proporcionales entre el principio de transparencia que debe regir la oposición y las garantías de seguridad de la persona afectada.

Este mismo supuesto será de aplicación a los familiares supervivientes de la violencia de género cuando el progenitor agresor siga con vida. Mismo protocolo se aplicará a las víctimas supervivientes de la violencia terrorista y sus familiares.

12. Si la persona aspirante ostenta la consideración de persona con discapacidad, es decir, se le ha reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, de acuerdo con el artículo 1 del Decreto 8/2011, 27 enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, podrá solicitar adaptación de las pruebas.

El grado y tipo de discapacidad deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión. Las personas aspirantes discapacitadas deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de las personas aspirantes.

Se realizarán las adaptaciones, los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad, en los términos del artículo 11 del Decreto 8/2011. A tal efecto, deberán aportar, junto a la solicitud de participación, informe sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría de la convocatoria.

En la Resolución que apruebe la lista de personas admitidas y excluidas se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para que el órgano competente apruebe las adaptaciones necesarias será necesario que la persona aspirante aporte certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del opositor que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones, físicas y de tiempo, necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

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

QUINTA. Admisión de aspirantes

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo UN MES, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://galdar.sedelectronica.es>), y se señalará un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para la subsanación a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas. Las personas aspirantes que no subsanen en plazo su exclusión de la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

3. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal a los que le será de aplicación el régimen de abstención y recusación contemplado en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Ayuntamiento de Gáldar podrá en cualquier momento del procedimiento rectificar, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, de hecho o aritméticos en que incurran sus actos, con los efectos jurídicos pertinentes.

5. Una vez publicada la relación definitiva de admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia de las Palmas, las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento careciendo de validez cualquiera otras realizadas en lugar distinto.

6. El tribunal calificador se reserva la facultad de dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la correcta organización de las pruebas, pudiendo con antelación suficiente, publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ubicado en su sede electrónica, cuantas aclaraciones, instrucciones, normas o condiciones de acceso al recinto sean pertinentes.

7. Las precitadas instrucciones del Tribunal Calificador no podrán en modo alguno, entrar en contradicción con las presentes bases.

SEXTA. Tribunal calificador

1. Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre siempre que sea posible.

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

3. El Tribunal calificador de la convocatoria estará constituido por cinco miembros, conforme a los requisitos y sistema de funcionamiento señalados en los artículos 60 y 61 del TREBEP, 74 de la Ley de Función Pública Canaria y 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente/a
- Cuatro Vocales (de los cuales uno será el/la secretario/a y, tendrá voz y voto)

Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. La constitución del Tribunal será previa a la celebración de cualquiera de sus actuaciones, que exigirán la presencia de la mitad más uno de sus componentes, incluidos necesariamente la Presidencia y Secretaría (o quienes le sustituyan).

5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

6. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Señor Alcalde de la Real Ciudad de Gáldar.

7. Asimismo, a los efectos de auxiliar a las labores de entrada en los recintos, reparto de materiales de examen u otros aspectos organizativos, el Tribunal Calificador, podrá nombrar miembros colaboradores, cuya identidad se hará pública en los mismos términos que el personal asesor.

SÉPTIMA. Sistema de selección y desarrollo del proceso

A) INFORMACIÓN GENERAL E INSTRUCCIONES.

1. El presente procedimiento selectivo se realizará a través del sistema de oposición por turno libre.

2. El temario de la oposición será el publicado en las presentes bases como Anexo II.

3. Las personas aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir

con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados, según proceda por el Tribunal Calificador.

A estos efectos se considerarán causas de fuerza mayor que impiden de forma justificada presentarse a una prueba selectiva o cumplir en plazo un trámite, las siguientes:

- Riesgo en el embarazo.
- Encontrarse en cuarentena vinculado por el padecimiento declarado en prueba oficial o por prescripción médica, que impida su desplazamiento de su domicilio.
- Parto.
- Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- Fallecimiento u hospitalización de un familiar de la persona aspirante hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad. Se entenderá incluido en este último caso a la persona cónyuge o con análoga relación de afectividad.
- Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona interesada, siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.
- También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de una autoridad administrativa competente en materia de protección civil y emergencias, siempre que lleven aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecten significativamente a los medios de transporte, y siempre y cuando el ámbito de la declaración de alerta o de emergencia afecte al lugar de procedencia de la persona aspirante.

Si la causa de fuerza mayor concurre durante la fase de oposición, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio o ejercicios correspondientes que, en todo caso, deberán tener lugar como máximo en los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes al día de celebración del siguiente ejercicio. En caso contrario, decaerán en su derecho.

En el caso de admitirse la concurrencia de causa de fuerza mayor en una persona aspirante que le impida la realización de alguno de los ejercicios en el momento de la convocatoria, el Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido de los ejercicios a realizar posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

Corresponde al Tribunal Calificador en la fase de oposición valorar y, en su caso, admitir las causas de fuerza mayor alegadas.

Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada con, al menos, VEINTICUATRO HORAS de antelación. En caso de imposibilidad manifiesta de cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en las SETENTA Y DOS (72) HORAS siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización de cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad, o en su defecto Pasaporte o Carnet de conducir en vigor.

5. Está terminantemente prohibido acceder a los recintos donde se celebrarán las distintas pruebas con relojes inteligentes o cualquier otro dispositivo electrónico análogo. Los teléfonos móviles deberán estar apagados (no en silencio, sino apagados) desde la entrada en el recinto hasta la salida del mismo. Las personas aspirantes son responsables de que incluso las alarmas o despertadores de dichos dispositivos estén desactivados ya que, en algunos casos, incluso, estos apagados, pueden activarse.

Si a una persona aspirante, una vez dentro del recinto se detecta que incumple las condiciones para su permanencia, podrá ser expulsado por el Tribunal Calificador y decaerá en su derecho a continuar en el procedimiento selectivo.

6. En la realización y corrección de los ejercicios escritos se garantizará, siempre que resulte posible atendiendo a la naturaleza de la prueba, el anonimato de las personas aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados los ejercicios en los que conste firma, señal o marca que permita identificar a la persona aspirante, sin perjuicio de lo previsto en estas bases respecto de la lectura pública de los ejercicios de desarrollo.

B) FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes:

- **Primer Ejercicio. De Naturaleza Teórica.** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas relacionadas con el programa del Anexo II (temas 1 al 90), a las que se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva, que sustituirán por orden a aquellas que pudieran ser objeto de anulación.

Este ejercicio tiene por finalidad medir el conocimiento de las materias incluidas en el programa, la comprensión del marco normativo y la capacidad de razonamiento jurídico-administrativo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro (4) respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

La puntuación del ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(C-(E/P)) * V/N$$

Siendo:

C: Número de preguntas correctas

E: Número de preguntas falladas

P: Penalización (3)

V: Nota máxima

N: Número total de preguntas ordinarias (100)

Las preguntas de reserva no serán objeto de valoración salvo que deban sustituir, por su orden, a alguna de las preguntas ordinarias que resulte anulada.

El tribunal hará públicas las plantillas correctoras en el plazo de dos días hábiles, contado desde la finalización de este ejercicio.

En el plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente de la publicación de la plantilla, podrán presentarse las alegaciones que estimen convenientes. No se admitirán alegaciones fuera de plazo ni presentadas por cualquier otro medio distinto del que se indique, en su caso.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Este ejercicio tendrá un valor del 20% del total de la oposición.

- Segundo Ejercicio. De Naturaleza Teórica de Desarrollo. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de 180 minutos, dos temas a elegir de entre cuatro del temario específico (Tema 19 al 90) extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Este ejercicio tendrá un valor del 30% del total de la oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar los elementos más relevantes del mismo, ser capaz de relacionarlo con el funcionamiento de las entidades locales, la precisión con la que se cita la ley, artículo y apartado que corresponda, no incurrir en faltas ortográficas, no confundir conceptos o hacer relaciones improcedentes.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

El Tribunal Calificador no tiene por qué valorar necesariamente que se transcriba con puridad literal el texto legal que corresponda, sino que el opositor demuestre dominio real del tema, aunque sea expresado de una manera alternativa a como aparece en la norma, siempre y cuando se deduzca su significado equivalente.

El Tribunal Calificador podrá publicar instrucciones previas para la correcta realización del ejercicio.

Concluida la realización del ejercicio, el Tribunal Calificador podrá acordar, con carácter general para todas las personas aspirantes que lo hayan realizado, su lectura pública con carácter previo a la calificación. El acuerdo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, indicando lugar, día y hora.

La lectura deberá limitarse a la reproducción íntegra y literal del ejercicio escrito, sin que puedan introducirse aclaraciones, ampliaciones, rectificaciones o comentarios sobre su contenido. La calificación se efectuará exclusivamente atendiendo al contenido del ejercicio realizado y conforme a los criterios de valoración establecidos en las presentes bases.

Cuando se acuerde la lectura pública, el anonimato se mantendrá hasta el momento en que resulte necesaria la identificación de la persona aspirante para proceder a dicha lectura.

La incomparecencia a la lectura determinará el decaimiento en el derecho a continuar en el proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

- Tercer Ejercicio. De Naturaleza Práctica. Consistirá en la resolución por escrito de uno de los dos supuestos prácticos propuestos por el Tribunal Calificador, a elección de la persona aspirante. Los supuestos podrán estar integrados por varias cuestiones y estarán relacionados preferentemente con las materias comprendidas en los Bloques III, IV y V de la parte específica del temario, pudiendo requerir la aplicación transversal de las restantes materias del programa, así como con las funciones propias de la Escala de Administración General, Subescala Técnica.

Las personas aspirantes dispondrán de (150) ciento cincuenta minutos para realizar el ejercicio y, si el Tribunal Calificador lo considera necesario y así lo autoriza, podrán utilizar textos legales en soporte papel aportados por ellos mismos (*).

El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Su peso será del 50% del total de la fase de oposición.

El Tribunal Calificador dentro de su discrecionalidad técnica valorará este ejercicio por la capacidad del opositor de citar el apartado y el artículo de la ley que sea requerido al supuesto planteado para su resolución. Asimismo, se valorará que se responda a la pregunta planteada de manera concreta y circunscrita, no divagando o haciendo mención de elementos que no atañen a la pregunta planteada. Se valorará que la respuesta dada al supuesto sea correcta jurídicamente, que esté bien argumentada y su motivación recaiga en la citación del precepto legal que lo ampara.

Las faltas ortográficas penalizarán 0,10 puntos por cada error gramatical cometido. Las tres primeras faltas ortográficas no penalizan. El máximo de puntos a restar por faltas ortográficas no podrá superar los 2 puntos.

(*) El Tribunal, si lo considera necesario podrá establecer mediante Instrucciones, qué textos legales se permitirán, su formato y si se va a realizar alguna comprobación previa de los mismos.

En todo momento, el Tribunal Calificador podrá publicar instrucciones previas a todos los ejercicios.

3. PUNTUACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,30) + (P3 * 0,50)$$

Siendo:

P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

P2: Puntuación en el segundo ejercicio (teórico).

P3: Puntuación en el tercer ejercicio (práctico)

OCTAVA. Calificaciones del proceso selectivo

1. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio se realizará en una jornada distinta.

En relación con el primer ejercicio, una vez finalizado el plazo de alegaciones a la plantilla correctora previsto en la Base Séptima, el Tribunal resolverá las impugnaciones formuladas y aprobará, en su caso, la plantilla definitiva. Corregido el ejercicio conforme a esta, se publicarán las calificaciones provisionales.

Contra las calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, contado desde el día siguiente al de su publicación, para solicitar la revisión de la calificación obtenida.

En el primer ejercicio, dicha revisión tendrá por objeto exclusivamente la comprobación de posibles errores materiales, de hecho o aritméticos producidos en la corrección del ejercicio o en el cálculo de la puntuación, sin que pueda reabrirse la impugnación de las preguntas o respuestas, que se regirá por el plazo específico previsto en la Base Séptima.

En el segundo y tercer ejercicio, la revisión tendrá por objeto comprobar la correcta aplicación de los criterios de valoración establecidos en las presentes bases y, en su caso, la existencia de errores materiales, de hecho o aritméticos, sin que pueda modificarse, completarse o ampliarse el contenido del ejercicio realizado.

La revisión podrá consistir, cuando resulte procedente, en una audiencia ante el Tribunal Calificador.

Resueltas las solicitudes de revisión, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas del ejercicio y, salvo que se trate del último, convocará a las personas que lo hayan superado para la realización del ejercicio siguiente.

2. Calificación definitiva del proceso selectivo.

Finalizada la calificación definitiva del proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, sin que el número de personas propuestas pueda superar el de plazas convocadas.

Si resultase empate en la puntuación final obtenida por dos o más personas aspirantes, el mismo se dirimirá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio, de naturaleza práctica.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio teórico.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio teórico.
- 4.º Sorteo público entre las personas aspirantes afectadas.

El Tribunal elevará al órgano competente propuesta de nombramiento a favor de las tres personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación.

Las personas aspirantes propuestas deberán presentar ante el Ayuntamiento, en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente al de la publicación de la propuesta en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gáldar, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubiera sido ya comprobada por la Administración y, en particular, la siguiente:

- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a las plazas convocadas.

- Original o copia auténtica del título exigido para participar en la convocatoria o, en su caso, documentación acreditativa de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la correspondiente homologación o equivalencia.

- Número de afiliación a la Seguridad Social.

- Certificado de titularidad de la cuenta bancaria a efectos del abono de las retribuciones.

- Cualquier otra documentación necesaria para acreditar aquellos requisitos exigidos en las presentes bases que no consten ya comprobados por el Ayuntamiento.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Gáldar estarán exentos de aportar aquella documentación acreditativa de requisitos y condiciones que ya conste debidamente en su expediente personal, sin perjuicio de la obligación de presentar aquella que resulte necesaria y no obre en poder de la Administración.

Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, alguna de las personas propuestas no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma resultase que no reúne alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir. En tal supuesto se requerirá al Tribunal Calificador la correspondiente relación complementaria de aspirantes.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento como funcionarios/as de carrera, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Para adquirir la condición de funcionario/a de carrera, las personas nombradas deberán prestar el acto de acatamiento de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico y tomar posesión de su plaza en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde la publicación de la resolución de nombramiento, salvo causa debidamente justificada. La falta de toma de posesión dentro de dicho plazo sin causa justificada determinará la pérdida de los derechos derivados del nombramiento.

NOVENA. Constitución de listas de reserva

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una lista de reserva para atender las necesidades temporales de personal correspondientes a la Escala, Subescala y categoría objeto de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar.

Integrarán, en primer lugar, la lista de reserva aquellas personas aspirantes que, habiendo superado todos los ejercicios del proceso selectivo, no hubieran obtenido plaza, ordenadas conforme a la puntuación total obtenida en el proceso.

Asimismo, formarán parte de la lista de reserva aquellas personas aspirantes que hayan superado uno o varios ejercicios del proceso selectivo.

Estas últimas se ordenarán, a continuación de las anteriores, atendiendo a la mayor puntuación total obtenida en la suma de los ejercicios superados, aplicando las ponderaciones establecidas en las presentes bases, esto es:

- Primer ejercicio: 20%.
- Segundo ejercicio: 30 %.
- Tercer ejercicio: 50 %.

En caso de empate, serán de aplicación los criterios establecidos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar.

La constitución de la bolsa y el orden de prelación de sus integrantes se acordarán por el órgano competente en la resolución del proceso selectivo o, en su caso, mediante resolución posterior.

La gestión, llamamientos, vigencia, causas de exclusión y demás régimen de funcionamiento de la bolsa se registrarán por el citado Reglamento municipal. La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos interinos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOPRIMERA. Incidencias e infracciones a través del Canal de Denuncias

Sin perjuicio de los mecanismos de interposición de alegaciones, denuncias ante el Juzgado que corresponda y Recursos Administrativos, las personas aspirantes podrán poner en conocimiento de cualquier infracción del Ordenamiento Jurídico que detecten ante el Canal de Denuncias previsto en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, Reguladora de la Protección de las Personas que informen sobre Infracciones Normativas y de Lucha Contra la Corrupción.

Las personas aspirantes podrán denunciar cualquier irregularidad legal detectada en el procedimiento en el enlace del Canal de Denuncias del Ayuntamiento de Gáldar ubicado en su Sede Electrónica (<https://galdar.sedelectronica.es/info.1>).

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes bases y su convocatoria que son firmes en vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas que por reparto corresponda, a tenor de lo establecido en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

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

DECIMOSEGUNDA. Datos de carácter personal.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos personales facilitados por las personas aspirantes serán tratados por el Ayuntamiento de Gáldar para la gestión del presente proceso selectivo y, en su caso, de la bolsa de empleo resultante, sobre la base del cumplimiento de una misión realizada en interés público y del ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento.

Los datos de las personas integrantes de la bolsa podrán ser comunicados a las entidades locales de Gran Canaria con las que el Ayuntamiento de Gáldar tenga suscrito convenio de colaboración o cooperación para la utilización compartida de bolsas de empleo, en los términos previstos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar y de conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

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 Excmo. Ayuntamiento de Gáldar o del servicio que corresponda.

ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL - TEMAS 1 A 18

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios constitucionales y valores superiores. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Garantías de los derechos fundamentales y libertades públicas. Suspensión de los derechos y libertades. El principio de igualdad.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional: composición, organización y funciones.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Distribución constitucional de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Estructura y contenido. Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Competencias de la Comunidad Autónoma. Especial referencia al Régimen Económico y Fiscal de Canarias.

Tema 7. La Administración General del Estado. Organización central y territorial. Órganos superiores y directivos. La Administración periférica del Estado. Especial referencia a la organización de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 8. La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones y órganos de la Unión Europea: composición y competencias. El Derecho de la Unión Europea: Derecho originario y derivado. Relaciones entre el Derecho de la Unión Europea y los ordenamientos jurídicos de los Estados miembros.

Tema 9. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. La ley y las disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento: concepto, clases, límites y control. Los principios generales del Derecho.

Tema 10. La organización administrativa. Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos administrativos. Competencia. Delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

Tema 11. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites. Entidades que integran la Administración Local. La legislación básica de régimen local.

Tema 12. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 13. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Comisiones informativas. Los grupos políticos.

Tema 14. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos municipales. La sostenibilidad financiera como presupuesto para el ejercicio de competencias.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación. Eficacia. Notificación y publicación. Ejecutividad. Nulidad y anulabilidad.

Tema 16. El procedimiento administrativo común. Las personas interesadas. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento. Términos y plazos. Terminación. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 17. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Revocación y rectificación de errores. Los recursos administrativos: principios generales y clases.

Tema 18. La Hacienda Pública. Principios constitucionales. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero. Los principios presupuestarios. La Administración Tributaria: concepto y principios generales. Coordinación entre las Haciendas estatal, autonómica y local.

PARTE ESPECÍFICA - TEMAS 19 A 90

BLOQUE I. DERECHO ADMINISTRATIVO, RÉGIMEN LOCAL Y TRIBUTARIO

Tema 19. La Administración Tributaria. Principios generales del sistema tributario español. Los tributos: concepto y clases. La relación jurídico-tributaria. Los obligados tributarios. Especial referencia a la Hacienda Local.

Tema 20. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Legislación básica estatal y legislación autonómica en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 21. La potestad normativa de las Entidades Locales. Reglamentos y ordenanzas. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Entrada en vigor. Impugnación. Los bandos.

Tema 22. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Convocatoria y orden del día. Constitución. Debates y votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones.

Tema 23. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes. Régimen de incompatibilidades. Grupos políticos. Concejales no adscritos. Participación de los miembros de la Corporación en los órganos municipales.

Tema 24. Las relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de colaboración. Cooperación entre Administraciones Públicas. Técnicas de cooperación. Los convenios administrativos: requisitos, contenido, efectos y extinción.

Tema 25. El sector público institucional. Organismos públicos y entidades de derecho público. Sociedades mercantiles y fundaciones del sector público. Consorcios. Especial referencia al sector público institucional local.

Tema 26. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Identificación y firma. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 27. La actuación administrativa por medios electrónicos. Sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación y firma. Registro electrónico. Expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico. Notificaciones electrónicas.

Tema 28. El acto administrativo: eficacia. Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecución forzosa. Medios de ejecución forzosa. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 29. La invalidez del acto administrativo. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad y anulabilidad. Conversión, conservación y convalidación.

Tema 30. Iniciación del procedimiento administrativo. Iniciación de oficio y a solicitud de persona interesada. Declaración responsable y comunicación. Medidas provisionales. Acumulación.

Tema 31. Ordenación e instrucción del procedimiento administrativo. Alegaciones. Prueba. Informes. Trámite de audiencia. Información pública.

Tema 32. Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Terminación convencional. Desistimiento y renuncia. Caducidad. La obligación de resolver. Silencio administrativo.

Tema 33. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Revocación. Rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos. Límites de la revisión.

Tema 34. Los recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 35. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes. Legitimación. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 36. El procedimiento contencioso-administrativo. Procedimiento ordinario y abreviado. Medidas cautelares. La sentencia. Recursos contra resoluciones judiciales. Ejecución de sentencias.

Tema 37. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento administrativo sancionador. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 38. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios y presupuestos. Daños indemnizables. Procedimiento. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento general. Justiprecio. Ocupación. Garantías jurisdiccionales. Reversión expropiatoria.

Tema 40. El patrimonio de las Entidades Locales. Bienes de dominio público y patrimoniales. Bienes comunales. Alteración de la calificación jurídica. Prerrogativas de las Entidades Locales. Inventario. Utilización y aprovechamiento de los bienes.

Tema 41. Las formas de actividad administrativa. Actividad de intervención o policía. Autorizaciones administrativas. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. El servicio público. La actividad administrativa de fomento.

Tema 42. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública de Canarias. Publicidad activa. Derecho de acceso: límites y causas de inadmisión.

BLOQUE II. EMPLEO PÚBLICO, HACIENDA Y RÉGIMEN ECONÓMICO LOCAL

Tema 43. Protección de datos personales. Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. Principios de protección de datos. Bases jurídicas del tratamiento. Derechos de las personas interesadas. Especialidades del tratamiento de datos por las Administraciones Públicas.

Tema 44. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases de empleados públicos. Personal funcionario de carrera e interino, personal laboral y personal eventual. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Oferta de empleo público.

Tema 45. Acceso al empleo público. Principios constitucionales. Requisitos de acceso. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y movilidad.

Tema 46. Derechos y deberes de los empleados públicos. Carrera profesional y promoción interna. Retribuciones. Jornada, permisos y vacaciones. Código de conducta. Régimen disciplinario.

Tema 47. Negociación colectiva, representación y participación de los empleados públicos. Mesas de negociación. Pactos y acuerdos. Derecho de reunión. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 48. Las Haciendas Locales. Régimen constitucional y jurídico. Recursos de las Entidades Locales. Ingresos de derecho público y privado. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 49. La potestad tributaria de las Entidades Locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido, elaboración, aprobación, publicación e impugnación.

Tema 50. La relación jurídico-tributaria. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Obligados tributarios. Base imponible y liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y deuda tributaria.

Tema 51. Los impuestos municipales. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones y elementos esenciales.

Tema 52. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, exenciones y elementos esenciales.

Tema 53. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujetos obligados. Cuantificación. Establecimiento y modificación. Principales diferencias entre estas figuras.

Tema 54. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Principios presupuestarios. Bases de ejecución. Elaboración y aprobación. Entrada en vigor. Prórroga presupuestaria.

BLOQUE III. CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

Tema 55. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 56. Principios generales de la contratación pública. Necesidad, idoneidad y eficiencia en la contratación. Libertad de pactos y contenido mínimo de los contratos. Perfección y forma. Integridad y prevención de los conflictos de intereses.

Tema 57. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Competencia en materia de contratación en las Entidades Locales. Mesas de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones de contratar. Clasificación empresarial.

Tema 58. Objeto del contrato. División en lotes. Presupuesto base de licitación. Valor estimado. Precio del contrato. Revisión de precios. Garantías provisionales y definitivas.

Tema 59. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Expediente de contratación. Justificación de la necesidad. Consultas preliminares del mercado. Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas. Tramitación ordinaria, urgente y de emergencia.

Tema 60. Procedimientos de adjudicación. Procedimiento abierto. Procedimiento abierto simplificado y simplificado abreviado. Procedimiento restringido. Especialidades y tramitación.

Tema 61. Procedimientos con negociación. Procedimiento negociado con y sin publicidad. Diálogo competitivo. Asociación para la innovación. Concurso de proyectos.

Tema 62. Adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Criterios evaluables mediante fórmulas y mediante juicio de valor. Ofertas anormalmente bajas. Clasificación de ofertas. Adjudicación y formalización. Publicidad contractual y Perfil de Contratante.

Tema 63. Contratos menores. Régimen jurídico. Expediente. Justificación de la necesidad. Límites y publicidad. Prohibición del fraccionamiento indebido. Sistemas para la racionalización técnica de la contratación: acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición y centrales de contratación.

Tema 64. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Causas de nulidad y anulabilidad. Revisión de oficio. Efectos. Recurso especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, procedimiento y efectos.

Tema 65. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Responsable del contrato. Ejecución y penalidades. Modificación contractual. Cesión. Subcontratación. Suspensión y resolución.

Tema 66. Los contratos de obras, suministro y servicios. El contrato de concesión de obras y el contrato de concesión de servicios. Preparación, ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Especialidades esenciales de cada modalidad contractual.

BLOQUE IV. GESTIÓN PRESUPUESTARIA, CONTROL INTERNO E INTERVENCIÓN

Tema 67. La estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Los créditos del presupuesto de gastos. Especialidad cualitativa, cuantitativa y temporal. Vinculación jurídica de los créditos.

Tema 68. Las modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Generaciones de crédito. Incorporaciones de remanentes. Ampliaciones de crédito. Bajas por anulación: concepto, financiación, competencia y tramitación.

Tema 69. La ejecución del presupuesto de gastos. Fases: autorización, disposición o compromiso, reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago. Acumulación de fases. Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Tema 70. La ejecución del presupuesto de ingresos. Reconocimiento y liquidación de derechos. Recaudación. Anulación y devolución de ingresos. Compromisos de ingreso.

Tema 71. Los gastos de carácter plurianual. Tramitación anticipada de gastos. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 72. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. Resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Remanente de tesorería: concepto, cálculo y componentes.

Tema 73. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, deuda pública y regla de gasto. Planes económico-financieros. Consecuencias del incumplimiento. Suministro de información económico-financiera de las Entidades Locales.

Tema 74. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Principio de unidad de caja. Funciones. Plan de tesorería y plan de disposición de fondos. Operaciones de tesorería. Período medio de pago a proveedores.

Tema 75. La contabilidad de las Entidades Locales. Principios, fines y competencias. La Instrucción del modelo normal de contabilidad local. Documentos contables. Libros de contabilidad. Información económico-financiera.

Tema 76. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido. Formación. Rendición, publicidad y aprobación. Información a suministrar al Pleno, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 77. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público local. Real Decreto 424/2017, de 28 de abril. Ámbito de aplicación. Principios del ejercicio del control interno. Formas de ejercicio: función interventora y control financiero.

Tema 78. La función interventora y el control financiero. Fiscalización previa. Fiscalización e intervención limitada previa. Reparos y discrepancias. Omisión de la función interventora. Control permanente y auditoría pública. Plan Anual de Control Financiero. Informes de control. El control externo: Tribunal de Cuentas y Audiencia de Cuentas de Canarias.

BLOQUE V. SUBVENCIONES PÚBLICAS

Tema 79. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Objeto y ámbito de aplicación. Concepto de subvención. Supuestos excluidos. Régimen jurídico y principios generales de la actividad subvencional.

Tema 80. Sujetos de la relación subvencional. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Requisitos para obtener la condición de beneficiario. Prohibiciones. Obligaciones de beneficiarios y entidades colaboradoras.

Tema 81. Planificación de la actividad subvencional. Planes estratégicos de subvenciones. Bases reguladoras. Convocatoria. Publicidad y transparencia de las subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Tema 82. Procedimiento de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva. Iniciación. Instrucción. Valoración. Propuesta de resolución. Resolución. Criterios objetivos de otorgamiento.

Tema 83. Procedimiento de concesión directa de subvenciones. Subvenciones previstas nominativamente en el presupuesto. Subvenciones cuyo otorgamiento venga impuesto por norma con rango de ley. Subvenciones de concesión directa por razones de interés público, social, económico o humanitario.

Tema 84. Gestión de las subvenciones públicas. Financiación de las actividades subvencionadas. Compatibilidad con otras ayudas. Subcontratación de actividades subvencionadas. Gastos subvencionables. Comprobación de valores.

Tema 85. Justificación de las subvenciones. Modalidades de justificación. Cuenta justificativa. Justificación mediante módulos y estados contables. Comprobación de la adecuada justificación de la subvención y de la realización de la actividad subvencionada.

Tema 86. Pago de las subvenciones. Pagos anticipados y pagos a cuenta. Garantías. Pérdida del derecho al cobro. Retención de pagos. Prescripción.

Tema 87. Reintegro de subvenciones. Causas de reintegro. Naturaleza de los créditos a reintegrar. Obligados al reintegro. Procedimiento de reintegro. Prescripción. Intereses de demora.

Tema 88. Control financiero de subvenciones. Objeto y competencia. Obligación de colaboración. Facultades del personal controlador. Procedimiento de control financiero. Documentación de las actuaciones y efectos de los informes.

Tema 89. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. Sujetos responsables. Clases de infracciones. Sanciones. Graduación. Prescripción. Procedimiento sancionador.

Tema 90. Régimen General de Subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias. Decreto 36/2009, de 31 de marzo: disposiciones generales, procedimientos de concesión, gestión, justificación, pago y reintegro. Especialidades aplicables a la gestión por las Entidades Locales de subvenciones financiadas por otras Administraciones Públicas.

* Si se modificara alguna de las leyes enumeradas, será de aplicación a los efectos de ser materia del temario, la norma que se encuentre en vigor en el momento de celebración de la prueba.

ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA (Sólo para presentaciones presenciales)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO DE TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y apellidos	NIF
Discapacidad Si ☐ No ☐	Grado (Porcentaje):
Solicita adaptación de pruebas:	Sí / No

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física ☐ Jurídica ☐	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica ☐ Notificación postal ☐			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con el proceso selectivo de TRES (3) PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO A.1, ESCALA DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2026.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2026.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Gáldar.

Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios: Los datos de las personas integrantes de la bolsa podrán ser comunicados a las entidades locales de Gran Canaria con las que el Ayuntamiento de Gáldar tenga suscrito convenio de colaboración o cooperación para la utilización compartida de bolsas de empleo, en los términos previstos en el Reglamento de Bolsas de Empleo Público Temporal del Ayuntamiento de Gáldar. No se prevén transferencias internacionales de datos.

Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <https://www.galdar.es/>

En la Real Ciudad de Gáldar a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

Se hace público el presente anuncio a efectos de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, conforme a lo establecido en la legislación vigente.

En la Real Ciudad de Gáldar, a veinticuatro de septiembre de dos mil veintiséis.

EL ALCALDE, Teodoro Claret Sosa Monzón.

1.974.143

ANUNCIO

3.123

APROBACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA DE LOS PREMIOS “GÁLDAR RUEDA” DENTRO DEL FESTIVAL DE CINE DE GÁLDAR 2026.

BDNS (Identif.): 932024.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/932024>)

BASES GÁLDAR RUEDA 2026

1. Todos los participantes dispondrán de 70 horas para la creación de un cortometraje, desde las 12:00 horas del miércoles 14 de octubre hasta las 10:00 horas del sábado 17 de octubre de 2026.

2. La organización del FIC Gáldar dará a conocer el lema con el leitmotiv del rodaje el mismo día 14 a las 11:45 horas, en el Centro Cultural Guaires de Gáldar, donde además se celebrará una reunión informativa con participantes sobre los pormenores del Festival y se entregará la acreditación de participación.

Todos los inscritos tendrán plaza reservada en dicha reunión, se aconseja encarecidamente la asistencia.