

una plaza de Técnico Auxiliar (Inspector), grupo C, vacante en la plantilla de personal laboral del C.A.A.F., por promoción interna, incluida en la oferta de empleo público 2022, en el sentido siguiente:

PRIMERO. Rectificar el error material detectado en la Resolución número 209/2026, de fecha 5 de marzo de 2026, en el apartado PRIMERO (lista definitiva de admitidos), en el sentido de sustituir la identificación del aspirante que figura como:

- “SAAVEDRA HIERRO, SABAS”

por la correcta:

- “SAAVEDRA DE LEÓN, SABAS”.

SEGUNDO. Mantener inalterado el resto del contenido de la Resolución número 209/2026, de fecha 5 de marzo de 2026.

TERCERO. Publicar la presente rectificación en los mismos medios en que fue publicada la resolución objeto de corrección, 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 diecisiete de marzo de dos mil veintiséis.

EL CONSEJERO DELEGADO (P.D. Dto. número 453/2023 de 29 de junio).

586.920

EXCMO. CABILDO INSULAR DE GRAN CANARIA

Deportes

Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria

ANUNCIO

1.007

Se hace público que, mediante los Decretos número 2026-0142 y número 2026-0152, de fecha 12 y 13 de marzo de 2026 (respectivamente), del Presidente del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, se han aprobado las convocatorias y las bases para la provisión de puestos de trabajo por medio del sistema de concurso específico, como se indican en los anexos adjuntos en este anuncio:

ANEXO I

BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO ESPECÍFICO, DE PUESTO DE TRABAJO INCLUIDO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL INSTITUTO INSULAR DE DEPORTES DE GRAN CANARIA.

PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

1.1. Las presentes bases regulan el sistema de provisión, mediante el procedimiento de concurso específico, de puesto de trabajo incluido en la relación de Puestos de Trabajo (en adelante, RPT) del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID) cuyas características y requisitos para su desempeño deben figurar en los anexos de la convocatoria correspondiente.

1.2. La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas (en adelante, BOP) cuando la misma se encuentre reservada a personal del IID. Cuando esté abierta a personal funcionario de otras administraciones, se publicará en el BOP y un extracto en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE). Una vez publicada, se fijará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del IID. En ese sitio de la sede, se efectuarán todos los anuncios derivados de la convocatoria.

1.3. El procedimiento de provisión del puesto de trabajo se resolverá de acuerdo con los criterios que se indican en la convocatoria.

1.4. La convocatoria incluirá la descripción del puesto de trabajo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. En su caso, la convocatoria fijará la posibilidad excepcional de participación de personal externo al IID. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características del puesto mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto. Además, la convocatoria fijará las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases de valoración del proceso.

1.5. El régimen jurídico de este proceso, que completan estas bases en lo no previsto en las mismas, es el contenido en el Estatuto del Empleado Público, cuyo texto refundido fue aprobado por el 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 Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público; y 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.

1.6. Salvo los actos que expresamente se indiquen como de publicación en los correspondientes boletines oficiales, el resto de notificaciones y comunicaciones de actos y requerimientos serán objeto de publicación exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del IID, surtiendo efectos de notificación, al ser integrantes de un procedimiento selectivo. El cómputo de los plazos se iniciará con la publicación de los anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

2.1. Podrá participar en el proceso el personal funcionario de carrera que reúna los requisitos establecidos en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Estos requisitos habrán de mantenerse hasta la toma de posesión del puesto.

2.2. La participación será voluntaria para el personal funcionario de carrera del IID con adscripción definitiva, así como para el personal funcionario de carrera externo al IID cuando así lo permita la convocatoria. Estará obligado a participar el personal funcionario de carrera del IID que se encuentre en adscripción provisional en el puesto convocado.

2.3. No podrá participar en el proceso el personal funcionario de carrera con adscripción definitiva cuando, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no hayan pasado dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo, salvo que se trate de personal que:

- Haya sido cesado o removido de su anterior destino antes de haber transcurrido dos años desde la toma de posesión.

- Proceda de un puesto de trabajo suprimido.

Tampoco podrá participar quien esté suspenso en firme, mientras dure la suspensión; esté inhabilitado por sentencia firme, si no hubiera transcurrido el tiempo de la misma; esté en situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, cuando no haya transcurrido más de un año en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Las solicitudes de participación cumplimentadas y firmadas electrónicamente se dirigirán telemáticamente al IID, a través de su sede electrónica, en el modelo y trámite específicamente preparado para este proceso.

3.2. La solicitud hará constar:

- Los datos personales.

- La posesión de los requisitos de participación exigidos.

- En su caso, la adaptación del puesto de trabajo solicitado, en caso de personas con discapacidad reconocida, siempre que sea compatible con sus funciones esenciales. A tal efecto, se le informará sobre la procedencia de la adaptación solicitada, pudiendo requerir aquella información que sea precisa para determinar las adaptaciones necesarias. Dicho informe tendrá carácter vinculante.

- En su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas en caso de personas con discapacidad reconocida.

3.3. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal. Estos datos solo se conservarán en los términos de la legislación sobre la materia.

3.4. Junto con la solicitud de participación se aportarán los documentos justificativos de los méritos. Para el caso de que no se aporte dicha documentación o no se relacione en la solicitud, únicamente se valorarán y podrán ser objeto de subsanación, por parte de la Comisión de Valoración, los documentos aportados y los acreditados de oficio.

3.5. Las personas interesadas y obligadas presentarán su solicitud de participación en el plazo de quince días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín correspondiente.

3.6. El personal funcionario de carrera que no tenga obligación de concursar podrá renunciar, total o parcialmente, a su solicitud de participación desde la presentación de la solicitud hasta cinco días antes a la fecha de publicación de la propuesta de adjudicación. Una vez aceptada la renuncia, no será susceptible de revocación.

CUARTA. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

4.1. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando respecto de estos últimos la causa que lo motiva a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

4.2. Finalizado el plazo a que se refiere el punto anterior, se dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución por la que se aprueba la relación definitiva de participantes admitidos y excluidos, que será publicada.

QUINTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

5.1. Se constituirá una Comisión como órgano responsable de la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal participante. Su designación se realizará por resolución del presidente del IID, y estará constituida por los siguientes miembros:

- Un Presidente: persona funcionaria de carrera del IID, que deberá pertenecer al Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar el puesto de trabajo convocado.

- Tres vocales: personas funcionarias de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, que deberán pertenecer al Subgrupo de titulación igual o superior a la exigida para ocupar el puesto de trabajo convocado. Uno de estos vocales realizará las funciones de Secretaría.

La Comisión quedará integrada, en su caso, por los suplentes de los designados como titulares, que serán designados simultáneamente. La Comisión podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de personas expertas que, en calidad de asesores especialistas, actuarán con voz, pero sin voto.

5.2. La designación nominativa de las personas integrantes de la Comisión, titulares y suplentes, y en su caso, asesores especialistas, será publicada.

5.3. Las personas que componen la Comisión, así como sus asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de que quien asesore, en el momento de la notificación de su designación. En ambos supuestos, las personas participantes podrán recurrirlas en cualquier momento, cuando concurriesen cualquiera de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En estos casos, se designará a las nuevas personas miembros de la Comisión, lo que será publicado.

5.4. La Comisión, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre. La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones de gestión que pudieran suscitarse, 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 a la Presidencia con su voto.

SEXTA. MÉRITOS Y BAREMO

6.1. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

6.2. Los méritos se valorarán según lo establecido en la convocatoria y tendrán dos fases. En la primera fase, se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b (grado personal), c (experiencia profesional), d (cursos de formación y perfeccionamiento) y e (antigüedad) del apartado 1 del artículo 44 del reglamento. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, mediante la elaboración de memorias y la celebración de entrevistas, con el contenido especificado en la convocatoria.

6.3. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6.4. La memoria consistirá en el análisis concreto de una o varias de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

6.5. Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

6.6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona candidata que haya obtenido mayor puntuación, sumando los resultados finales de las dos fases.

SÉPTIMA. ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

7.1. La acreditación de la posesión de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará, mediante la presentación documental de los títulos, diplomas u otra documentación fehaciente y de las certificaciones acreditativas cuando se trate de experiencia, en original o en copias auténticas emitidas por el organismo oficial emisor del documento, o mediante testimonio notarial o, en su defecto, mediante original para su digitalización.

7.2. De acuerdo con el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos presentados. No obstante, cuando relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrán solicitar copias auténticas, de acuerdo con el artículo 27 de la citada Ley.

7.3. Cuando la Comisión considere que algunos de los méritos presentados no han sido acreditados conforme a lo previsto en las presentes bases, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante publicación, concediendo un plazo de diez días hábiles.

7.4. No será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante, así como aquella documentación aportada en el plazo de subsanación.

7.5. No se valorarán méritos no acreditados documentalmente en el plazo y en la forma establecida para su presentación.

7.6. Si los méritos alegados se han adquirido a través de relación de empleo con el IID o mediante asistencia a cursos de formación organizados por esta administración, bastará la mera alegación en el documento, sin necesidad de acompañar la documentación acreditativa. Estos méritos se acreditarán de oficio mediante informe del Servicio de Asuntos Generales.

7.7. Cuando el aspirante no alegue los méritos que se acreditan de oficio conforme a las bases, la Comisión valorará conforme a lo acreditado de oficio.

7.8. En el supuesto de que los méritos alegados se hayan adquirido mediante relación de empleo con otra Administración o mediante asistencia a cursos de formación organizados por otras entidades a las que se hace referencia en el apartado sobre la valoración de los cursos de formación, su acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente, según se especifica a continuación:

- Trabajo desarrollado y experiencia: Certificado donde se haga constar la Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, denominación, complemento de destino y complemento específico de los

puestos de trabajo, el tiempo de desempeño y el tipo de adscripción, así como funciones concretas desempeñadas. Además, se concretarán las situaciones administrativas, licencias sin retribuciones y otras incidencias en la carrera administrativa.

- Cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de estos, así como si se trata de certificado de asistencia y/o aprovechamiento.

- Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

- Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza, grupo y subgrupo de titulación.

OCTAVA. PUNTUACIÓN FINAL

8.1. La puntuación final del concurso general será la resultante de la suma en cada uno de las fases. La puntuación final mínima para la adjudicación del puesto será de la indicada en la convocatoria.

8.2. Si en el momento de elaborar la propuesta de adjudicación, se produce un empate en la puntuación final obtenida se atenderá, para dirimirlo, a la puntuación obtenida en los siguientes méritos, por el orden que se indica:

1º. Grado personal consolidado.

2º. Experiencia profesional.

3º. Formación.

4º. Antigüedad.

En el supuesto de que continúe el empate se acudirá a la fecha de ingreso como personal funcionario de carrera en la subescala desde la que se concursa y, en caso de continuar el empate, al número obtenido en el proceso selectivo.

NOVENA. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

9.1. La Comisión publicará la valoración desglosada de los méritos por aspirante. En estos anuncios se establecerá un plazo no superior a cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, y resueltas las reclamaciones presentadas, la Comisión hará público el acuerdo con la propuesta de adjudicación y, simultáneamente, propondrá al órgano competente su adjudicación definitiva.

9.2. La adjudicación del puesto se conferirá a la persona participante que hayan obtenido la mayor puntuación.

9.3. La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida ante el órgano que designó a la Comisión de valoración, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación.

DÉCIMA: RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

10.1. La resolución de la convocatoria corresponderá a la presidencia del IID, tras la propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias, de las presentes bases y de la normativa supletoria.

10.2. El plazo máximo para la resolución del concurso será de DOS MESES, a partir del día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

UNDÉCIMA: TOMA DE POSESIÓN EN EL PUESTO DE TRABAJO

11.1. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia, o de UN MES, si implicara cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el BOP. Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

11.2. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular. El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta veinte días hábiles, comunicándolo al Servicio al que haya sido destinado el personal funcionario. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de tres meses, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a las personas interesadas, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de estos.

DECIMOSEGUNDA. RECURSOS

13.1. Estas bases pueden ser recurridas en reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia del IID, o directamente mediante recurso contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente. Ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

13.2. Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Presidencia del IID.

ANEXO II

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO POR CONCURSO ESPECÍFICO

Se anuncia la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso específico del siguiente puesto de trabajo en el Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID):

Denominación	CD	CE	Vínculo	Adm.	Subgrupos de pertenencia y escalas
Jefatura de Sección de actividades deportivas	25	60	FC	IID	A1/A2 AG/AE

Funciones

Impulsar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones otorgadas a su Sección, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficacia, eficiencia y calidad.

- Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa.
- Planificar y priorizar las actuaciones que sean precisas para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Sección.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas con el objeto de coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común, relacionadas con el ámbito funcional de su Sección.
- Aplicar los modelos de gestión por proyectos para el desarrollo y control de las líneas de actuación establecidas para su Sección.
- Impulsar la adecuada tramitación de los expedientes administrativos vinculados a su Sección.
- Emitir propuestas y efectuar el seguimiento de las actividades de mejora en materia de gestión y racionalización de los procedimientos.
- Supervisar la gestión de las solicitudes, comunicaciones y demás documentación presentada en la Sección adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación.
- Trasladar la información necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran, relacionados con su ámbito de gestión profesional.
- Dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su Sección.
- Colaborar o llevar a cabo, en su caso, los procesos de evaluación del desempeño de los empleados públicos adscritos a su Sección, utilizando la metodología y criterios técnicos definidos al efecto.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

Requisitos de participación: Tener la condición de personal funcionario de carrera del IID, perteneciente a la subescala técnica o media de la escala de Administración Especial, y encontrarse en servicio activo.

Procedimiento: Las solicitudes de participación cumplimentadas y firmadas electrónicamente se dirigirán telemáticamente al IID, a través de su sede electrónica, en el modelo y trámite específicamente preparado para este proceso, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Criterios de valoración de las solicitudes: El puesto de trabajo está destinado en el Servicio de Gestión Deportiva del IID, con la función principal de apoyar en la Jefatura de Servicio en la organización y gestión de actividades deportivas, especialmente en la materia de su contratación.

Por ello, los criterios de valoración tendrán en cuenta especialmente la formación y experiencia específica en el ámbito del IID. Estos criterios de valoración son la formación, la experiencia y la adecuación al puesto de trabajo, que serán valorados de la forma que se indica seguidamente, para adaptarse a las necesidades concretas del puesto de trabajo.

PRIMERA FASE (máximo: 10 puntos): En la primera fase, se valorarán los méritos de experiencia profesional; formación y perfeccionamiento; grado personal; y antigüedad.

a) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Mérito	Valor
Más de 5 años de servicio activo en el Servicio de Gestión Deportiva del IID	5 puntos
Más de 2 años y menos de 5 años de servicio activo en el Servicio de Gestión Deportiva del IID	2,5 puntos
Más de 18 meses y menos de 2 años de servicio activo en el en el Servicio de Gestión Deportiva del IID	1 punto

Se entenderá como servicio activo en un área de deportes de una administración local canaria el desarrollado como técnico superior o medio en el Servicio de Gestión Deportiva del IID.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

b) Formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos):

Mérito	Valor
Titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la gestión deportiva pública	1,5 puntos
Titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la contratación pública	1,5 puntos

Se entenderá como titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la gestión deportiva o con la contratación pública la emitida por una universidad, con una duración igual o superior a 300 horas lectivas (o equivalente en créditos ECTS).

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

c) Grado personal reconocido (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Grado personal reconocido superior al del puesto requerido (nivel 25)	1 punto
Grado personal reconocido igual al del puesto requerido (nivel 25)	0,5 puntos

Se entenderá como grado personal reconocido el que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, conforme al sistema de carrera que tenga reconocido en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

d) Antigüedad (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Antigüedad igual o superior a cinco años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	1 punto
Antigüedad igual o superior a tres años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	0,5 puntos

Se entenderá como antigüedad la que se encuentre reconocida en el grupo o subgrupo exigido para el desempeño del puesto que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

SEGUNDA FASE (máximo: 5 puntos): A la segunda fase, solo pasarán las personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a cinco puntos en la primera fase. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, mediante la elaboración de memorias y la celebración de entrevistas, con el contenido especificado en la convocatoria.

e) Elaboración de una memoria para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Elaboración de una memoria sobre el siguiente tema: Aspectos que deben considerarse en la contratación de una concesión de servicios deportivos, conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.

La memoria tendrá un contenido máximo de quince páginas (excluidas la portada, el índice y la bibliografía), en letra Times New Roman de doce puntos, interlineado sencillo y sin puntos adicionales de espaciado, y márgenes de tres centímetros en todo el documento. El documento será anónimo y será valorado por la Comisión de Valoración, con los siguientes criterios:

Criterios de valoración de la memoria	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicables a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

f) Celebración de una entrevista para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Entrevista que se desarrollará ante la Comisión de Valoración para la evaluación de la adecuación de cada persona candidata al puesto convocado, a través de los siguientes criterios relacionados con el contenido específico (conocimientos, destrezas y habilidades) del puesto de trabajo:

Criterios de valoración de la entrevista	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

ANEXO III

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO POR CONCURSO ESPECÍFICO

Se anuncia la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso específico del siguiente puesto de trabajo en el Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID):

Denominación	CD	CE	Vínculo	Adm.	Subgrupos de pertenencia y escalas
Jefatura de Sección de Contratación	25	60	FC	IID	A1/A2 AG/AE

Funciones

Impulsar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones otorgadas a su Sección, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficacia, eficiencia y calidad.

- Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa.
- Planificar y priorizar las actuaciones que sean precisas para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Sección.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas con el objeto de coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común, relacionadas con el ámbito funcional de su Sección.
- Aplicar los modelos de gestión por proyectos para el desarrollo y control de las líneas de actuación establecidas para su Sección.
- Impulsar la adecuada tramitación de los expedientes administrativos vinculados a su Sección.
- Emitir propuestas y efectuar el seguimiento de las actividades de mejora en materia de gestión y racionalización de los procedimientos.
- Supervisar la gestión de las solicitudes, comunicaciones y demás documentación presentada en la Sección adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación.
- Trasladar la información necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran, relacionados con su ámbito de gestión profesional.
- Dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su Sección.
- Colaborar o llevar a cabo, en su caso, los procesos de evaluación del desempeño de los empleados públicos adscritos a su Sección, utilizando la metodología y criterios técnicos definidos al efecto.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

Requisitos de participación: Tener la condición de personal funcionario de carrera del IID, perteneciente a la subescala técnica o media de las escalas de Administración General o de Administración Especial, y encontrarse en servicio activo.

Procedimiento: Las solicitudes de participación cumplimentadas y firmadas electrónicamente se dirigirán telemáticamente al IID, a través de su sede electrónica, en el modelo y trámite específicamente preparado para este proceso, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

Criterios de valoración de las solicitudes: El puesto de trabajo está destinado en el Servicio de Asuntos Generales del IID, con la función principal de apoyar en la Jefatura de Servicio en la organización y gestión de la contratación.

Por ello, los criterios de valoración tendrán en cuenta especialmente la formación y experiencia específica en el ámbito del IID. Estos criterios de valoración son la formación, la experiencia y la adecuación al puesto de trabajo, que serán valorados de la forma que se indica seguidamente, para adaptarse a las necesidades concretas del puesto de trabajo.

PRIMERA FASE (máximo: 10 puntos): En la primera fase, se valorarán los méritos de experiencia profesional; formación y perfeccionamiento; grado personal; y antigüedad.

a) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

Mérito	Valor
Más de 2 años de servicio activo en el Servicio de Asuntos Generales del IID	4 puntos
Más de 1 año y menos de 2 años de servicio activo en el Servicio de Asuntos Generales del IID	2 puntos
Más de 6 meses y menos de 3 años de servicio activo en el Servicio de Asuntos Generales del IID	1 punto

Se entenderá como servicio activo en el Servicio de Asuntos Generales el desarrollado como técnico superior o medio en ese Servicio del IID.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

b) Formación y perfeccionamiento (máximo 4 puntos):

Mérito	Valor
Titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la contratación pública	2 puntos
Titulación directamente relacionada con la gestión pública	2 puntos

Se entenderá como titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la contratación pública la emitida por una universidad, con una duración igual o superior a 250 horas lectivas (o equivalente en créditos ECTS). Se entenderá como titulación directamente relacionada con la gestión pública la impartida directamente o reconocida por el Instituto Nacional de Administración Pública (o entidad pública análoga), con una duración igual o superior a 100 horas lectivas.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

c) Grado personal reconocido (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Grado personal reconocido superior al del puesto requerido (nivel 25)	1 punto
Grado personal reconocido igual al del puesto requerido (nivel 25)	0,5 puntos

Se entenderá como grado personal reconocido el que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, conforme al sistema de carrera que tenga reconocido en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

d) Antigüedad (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Antigüedad igual o superior a cinco años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	1 punto
Antigüedad igual o superior a tres años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	0,5 puntos

Se entenderá como antigüedad la que se encuentre reconocida en el grupo o subgrupo exigido para el desempeño del puesto que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

SEGUNDA FASE (máximo: 5 puntos): A la segunda fase, solo pasarán las personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a cinco puntos en la primera fase. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, mediante la elaboración de memorias y la celebración de entrevistas, con el contenido especificado en la convocatoria.

e) Elaboración de una memoria para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Elaboración de una memoria sobre el siguiente tema: Aspectos que deben considerarse en la contratación de servicios deportivos, conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.

La memoria tendrá un contenido máximo de quince páginas (excluidas la portada, el índice y la bibliografía), en letra Times New Roman de doce puntos, interlineado sencillo y sin puntos adicionales de espaciado, y márgenes de tres centímetros en todo el documento. El documento será anónimo y será valorado por la Comisión de Valoración, con los siguientes criterios:

Criterios de valoración de la memoria	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicables a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

f) Celebración de una entrevista para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Entrevista que se desarrollará ante la Comisión de Valoración para la evaluación de la adecuación de cada persona candidata al puesto convocado, a través de los siguientes criterios relacionados con el contenido específico (conocimientos, destrezas y habilidades) del puesto de trabajo:

Criterios de valoración de la entrevista	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicables a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 puntos
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

ANEXO I

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO POR CONCURSO ESPECÍFICO

Se anuncia la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso específico del siguiente puesto de trabajo en el Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID):

Denominación	CD	CE	Vínculo	Adm.	Subgrupos de pertenencia y escalas
Jefatura de sección de promoción deportiva	25	60	FC	A.L. canaria	A1/A2 AE

Funciones

Impulsar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones otorgadas a su Sección, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficacia, eficiencia y calidad.

- Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa.
- Planificar y priorizar las actuaciones que sean precisas para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Sección.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas con el objeto de coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común, relacionadas con el ámbito funcional de su Sección.
- Aplicar los modelos de gestión por proyectos para el desarrollo y control de las líneas de actuación establecidas para su Sección.
- Impulsar la adecuada tramitación de los expedientes administrativos vinculados a su Sección.
- Emitir propuestas y efectuar el seguimiento de las actividades de mejora en materia de gestión y racionalización de los procedimientos.
- Supervisar la gestión de las solicitudes, comunicaciones y demás documentación presentada en la Sección adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación.
- Trasladar la información necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran, relacionados con su ámbito de gestión profesional.
- Dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su Sección.
- Colaborar o llevar a cabo, en su caso, los procesos de evaluación del desempeño de los empleados públicos adscritos a su Sección, utilizando la metodología y criterios técnicos definidos al efecto.
- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

Requisitos de participación: Tener la condición de personal funcionario de carrera de una administración local canaria, perteneciente a la subescala técnica o media de la escala de Administración Especial, y encontrarse en servicio activo.

Procedimiento: Las solicitudes de participación cumplimentadas y firmadas electrónicamente se dirigirán telemáticamente al IID, a través de su sede electrónica, en el modelo y trámite específicamente preparado para este proceso, en el plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Criterios de valoración de las solicitudes: El puesto de trabajo está destinado en el Servicio de Gestión Deportiva del IID, con la función principal de apoyar en la Jefatura de Servicio en las actividades de promoción deportiva, especialmente en materia de contratación de las actividades.

Por ello, los criterios de valoración tendrán en cuenta especialmente la formación y experiencia específica en el ámbito de una administración local canaria, como entidad que más se asemeja al IID. Estos criterios de valoración son la formación, la experiencia y la adecuación al puesto de trabajo, que serán valorados de la forma que se indica seguidamente, para adaptarse a las necesidades concretas del puesto de trabajo.

PRIMERA FASE (máximo: 10 puntos): En la primera fase, se valorarán los méritos de experiencia profesional; formación y perfeccionamiento; grado personal; y antigüedad.

a) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Mérito	Valor
Más de 15 años de servicio activo en el área de deportes en una administración local canaria	5 puntos
Más de 10 años y menos de 15 años de servicio activo en el área de deportes en una administración local canaria	2,5 puntos
Más de 5 años y menos de 10 años de servicio activo en el área de deportes en una administración local canaria	1 punto

Se entenderá como servicio activo en un área de deportes de una administración local canaria el desarrollado como técnico superior o medio en un Servicio de deportes local o en un organismo autónomo local de deportes.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

b) Formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos):

Mérito	Valor
Titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la gestión deportiva	2 puntos
Titulación directamente relacionada con la gestión pública	1 punto

Se entenderá como titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la gestión deportiva la emitida por una universidad, con una duración igual o superior a 250 horas lectivas (o equivalente en créditos ECTS). Se entenderá como titulación directamente relacionada con la gestión pública la impartida directamente o reconocida por el Instituto Nacional de Administración Pública (o entidad pública análoga), con una duración igual o superior a 100 horas lectivas.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

c) Grado personal reconocido (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Grado personal reconocido superior al del puesto requerido (nivel 25)	1 punto
Grado personal reconocido igual al del puesto requerido (nivel 25)	0,5 puntos

Se entenderá como grado personal reconocido el que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, conforme al sistema de carrera que tenga reconocido en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

d) Antigüedad (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Antigüedad igual o superior a veinte años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	1 punto
Antigüedad igual o superior a diez años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	0,5 puntos

Se entenderá como antigüedad la que se encuentre reconocida en el grupo o subgrupo exigido para el desempeño del puesto que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

SEGUNDA FASE (máximo: 5 puntos): A la segunda fase, solo pasarán las personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a cinco puntos en la primera fase. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, mediante la elaboración de memorias y la celebración de entrevistas, con el contenido especificado en la convocatoria.

e) Elaboración de una memoria para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Elaboración de una memoria sobre el siguiente tema: Aspectos que deben considerarse en la planificación y gestión de un contrato de servicios deportivos.

La memoria tendrá un contenido máximo de quince páginas (excluidas la portada, el índice y la bibliografía), en letra Times New Roman de doce puntos, interlineado sencillo y sin puntos adicionales de espaciado, y márgenes de tres centímetros en todo el documento. El documento será anónimo y será valorado por la Comisión de Valoración, con los siguientes criterios:

Criterios de valoración de la memoria	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicables a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

f) Celebración de una entrevista para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Entrevista que se desarrollará ante la Comisión de Valoración para la evaluación de la adecuación de cada persona candidata al puesto convocado, a través de los siguientes criterios relacionados con el contenido específico (conocimientos, destrezas y habilidades) del puesto de trabajo:

Criterios de valoración de la entrevista	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicables a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

ANEXO II

CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO POR CONCURSO ESPECÍFICO

Se anuncia la convocatoria para la cobertura, mediante el sistema de concurso específico del siguiente puesto de trabajo en el Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID):

Denominación	CD	CE	Vínculo	Adm.	Subgrupos de pertenencia y escalas
Jefatura de sección de fiscalización	25	60	FC	A.L. canaria	A1/A2 AG/AE

Funciones

Impulsar, supervisar, coordinar y evaluar el desarrollo de las funciones otorgadas a su Sección, garantizando su normal funcionamiento con criterios de eficacia, eficiencia y calidad.

- Proponer las líneas de actuación y/o proyectos vinculados a la planificación operativa.
- Planificar y priorizar las actuaciones que sean precisas para el desarrollo de las funciones encomendadas a la Sección.
- Mantener contactos frecuentes con personal de otras unidades o instituciones externas con el objeto de coordinar actuaciones o llevar a cabo acciones de interés común, relacionadas con el ámbito funcional de su Sección.
- Aplicar los modelos de gestión por proyectos para el desarrollo y control de las líneas de actuación establecidas para su Sección.
- Impulsar la adecuada tramitación de los expedientes administrativos vinculados a su Sección.
- Emitir propuestas y efectuar el seguimiento de las actividades de mejora en materia de gestión y racionalización de los procedimientos.
- Supervisar la gestión de las solicitudes, comunicaciones y demás documentación presentada en la Sección adoptando las medidas necesarias para su adecuada tramitación.
- Trasladar la información necesaria sobre asuntos o cuestiones que se le requieran, relacionados con su ámbito de gestión profesional.
- Dirigir, supervisar y asignar tareas al personal adscrito a su Sección.
- Colaborar o llevar a cabo, en su caso, los procesos de evaluación del desempeño de los empleados públicos adscritos a su Sección, utilizando la metodología y criterios técnicos definidos al efecto.

- Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su titulación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

Requisitos de participación: Tener la condición de personal funcionario de carrera de una administración local canaria, perteneciente a la subescala técnica o media de las escalas de Administración General o Administración Especial, y encontrarse en servicio activo.

Procedimiento: Las solicitudes de participación cumplimentadas y firmadas electrónicamente se dirigirán telemáticamente al IID, a través de su sede electrónica, en el modelo y trámite específicamente preparado para este proceso, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Criterios de valoración de las solicitudes: El puesto de trabajo está destinado en el Servicio de Asuntos Económicos del IID, con la función principal de apoyar en la Jefatura de Servicio en la fiscalización de los ingresos y gastos del organismo, especialmente en materia de contratación y subvenciones.

Por ello, los criterios de valoración tendrán en cuenta especialmente la formación y experiencia específica en el ámbito de una administración local canaria, como entidad que más se asemeja al IID. Estos criterios de valoración son la formación, la experiencia y la adecuación al puesto de trabajo, que serán valorados de la forma que se indica seguidamente, para adaptarse a las necesidades concretas del puesto de trabajo.

PRIMERA FASE (máximo: 10 puntos): En la primera fase, se valorarán los méritos de experiencia profesional; formación y perfeccionamiento; grado personal; y antigüedad.

a) Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Mérito	Valor
Más de 4 años de servicio activo en el área de deportes en una administración local canaria	4 puntos
Más de 3 años de servicio activo en el área económica en una administración local canaria	2 puntos
Más de 2 años y menos de 4 años de servicio activo en el área de deportes en una administración local canaria	2 puntos
Más de 18 meses y menos de 3 años de servicio activo en el área económica en una administración local canaria	1 punto

Se entenderá como servicio activo en un área de deportes de una administración local canaria el desarrollado como técnico superior o medio en un Servicio de deportes local o en un organismo autónomo local de deportes local (siempre que el organismo tenga una plantilla superior a 40 personas). Se entenderá como servicio activo en un área económica de una administración local canaria el desarrollado como técnico superior o medio en un Servicio de Intervención, Tesorería o Presupuestos local o de un organismo autónomo local (siempre que el organismo tenga una plantilla superior a 40 personas).

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

b) Formación y perfeccionamiento (máximo 3 puntos):

Mérito	Valor
Titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la contratación pública	2 puntos
Titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la contratación pública en el sector deportivo	2 puntos

Se entenderá como titulación universitaria de postgrado directamente relacionada con la contratación pública la emitida por una universidad, con una duración igual o superior a 500 horas lectivas (o equivalente en créditos ECTS) para el caso de la titulación genérica sobre contratos, e igual o superior a 12 créditos ECTS (o equivalente en horas lectivas) en el caso de la específica de contratos en el sector deportivo.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

c) Grado personal reconocido (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Grado personal reconocido superior al del puesto requerido (nivel 25)	1 punto
Grado personal reconocido igual al del puesto requerido (nivel 25)	0.5 puntos

Se entenderá como grado personal reconocido el que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, conforme al sistema de carrera que tenga reconocido en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

d) Antigüedad (máximo 1 punto):

Mérito	Valor
Antigüedad igual o superior a quince años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	1 punto
Antigüedad igual o superior a diez años como funcionario del grupo A (subgrupo A1 o A2)	0,5 puntos

Se entenderá como antigüedad la que se encuentre reconocida en el grupo o subgrupo exigido para el desempeño del puesto que se encuentre certificado por la Administración Pública de origen, en aplicación de las normas sobre función pública.

Acreditación de este criterio: Conforme a las bases generales.

SEGUNDA FASE (máximo: 5 puntos): A la segunda fase, solo pasarán las personas aspirantes que obtengan una puntuación igual o superior a cinco puntos en la primera fase. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto, mediante la elaboración de memorias y la celebración de entrevistas, con el contenido especificado en la convocatoria.

e) Elaboración de una memoria para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Elaboración de una memoria sobre el siguiente tema: Aspectos que deben considerarse en la fiscalización previa plena de un contrato de servicios del artículo 312 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La memoria tendrá un contenido máximo de quince páginas (excluidas la portada, el índice y la bibliografía), en letra Times New Roman de doce puntos, interlineado sencillo y sin puntos adicionales de espaciado, y márgenes de tres centímetros en todo el documento. El documento será anónimo y será valorado por la Comisión de Valoración, con los siguientes criterios:

Criterios de valoración de la memoria	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicables a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

f) Celebración de una entrevista para verificar la adecuación al puesto de trabajo (máximo 2,5 puntos)

Entrevista que se desarrollará ante la Comisión de Valoración para la evaluación de la adecuación de cada persona candidata al puesto convocado, a través de los siguientes criterios relacionados con el contenido específico (conocimientos, destrezas y habilidades) del puesto de trabajo:

Criterios de valoración de la entrevista	Valor
Conocimientos y destrezas en los procesos aplicables a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1,5 puntos
Conocimiento de la normativa aplicable a las funciones del puesto de trabajo	Hasta 1 punto
Habilidades comunicativas	Hasta 0,5 puntos

Las Palmas de Gran Canaria, a diecisiete de marzo de dos mil veintiséis.

EL PRESIDENTE DEL INSTITUTO INSULAR DE DEPORTES DE GRAN CANARIA, Aridany Romero Vega.

593.235

Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria

ANUNCIO

1.008

Se hace público que, mediante Decreto número 2026-0148 del Presidente del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria, de fecha 13 de marzo de 2026, se han aprobado las convocatorias y las bases específicas para la promoción interna de las plazas vacantes de la plantilla del Instituto Insular de Deportes que se indican en los anexos adjuntos en este anuncio: