

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

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

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

Resumen

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS: Tres plazas.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

ESCALA: Administración General.

SUBESCALA: Auxiliar de Administración General.

GRUPO C, SUBGRUPO C2.

PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) en la sede electrónica del Instituto Insular de Deportes de Gran Canaria (en adelante, IID).

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

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

TITULACIÓN REQUERIDA: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

BASES

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

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

Para participar en la convocatoria se deben reunir los requisitos de nacionalidad, de edad, de capacidad funcional, de habilitación, titulación, y demás requisitos establecidos en las Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse y acreditarse en el momento del nombramiento o contratación.

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

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

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

4. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

4.1. FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres ejercicios, dos de carácter teórico y uno de carácter práctico. Todos los ejercicios serán eliminatorios, por lo que no superar cualquiera de ellos inhabilitará al aspirante para continuar con los siguientes. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos. Desde el final de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.1.1. Parte teórica.

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

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 105 preguntas, siendo las 100 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, dos epígrafes, a elegir entre tres, del temario. Los epígrafes serán seleccionados por el Tribunal Calificador en el momento del inicio de la prueba. Para superar este ejercicio, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. En estos ejercicios se valorará:

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

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

Nota de la Parte Teórica= $0,30 \times \text{Nota del Ejercicio 1} + 0,70 \times \text{Nota del Ejercicio 2}$. Para superar la parte teórica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, tras la aplicación de la fórmula anterior.

4.1.2. Parte práctica.

Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos casos prácticos relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función del temario. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para la valoración de este ejercicio se tendrán en consideración, los siguientes criterios: La capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada y la capacidad de expresión escrita.

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

La calificación final de la fase de oposición, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente fórmula: $\text{Nota de la Fase de Oposición} = 0,40 \times \text{Nota de la Parte Teórica} + 0,60 \times \text{Nota de la Parte Práctica}$.

4.2. FASE DE CONCURSO.

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

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y a ella pasarán los aspirantes que superen la fase de oposición. La calificación final de la fase de concurso tendrá un máximo de 6 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

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

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

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes. Finalizado dicho plazo el Tribunal publicará la relación con la valoración definitiva de la fase de concurso.

La puntuación de cada apartado será la siguiente:

4.2.1. Experiencia profesional. Se valorará con un máximo de 3,5 puntos, los meses completos de servicios prestados en el ámbito de la Administración Pública y sus Organismos Autónomos, como funcionario, en la misma Escala, Subescala, Cuerpo, clase y categoría, y en el mismo Grupo y Subgrupo, que el que sea objeto de convocatoria.

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

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

Para la acreditación de la experiencia profesional se deberá aportar una certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los periodos de servicios prestados con el tiempo exacto de duración de los mismos, especificando los siguientes datos para cada uno de dichos períodos: Vínculo, Grupo, Subgrupo, Escala, subescala, clase, rama, especialidad y categoría laboral, en su caso, Número de plaza ocupada, Informe de vida laboral.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber prestado servicios en el IID, la certificación se expedirá de oficio por el Servicio de Asuntos Generales, enviando copia a la persona interesada.

4.2.2. Cursos recibidos de formación y perfeccionamiento.

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

En las mismas condiciones, se valorarán los cursos recibidos que traten sobre materias transversales, como igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los empleados públicos, ley de protección de datos, administración electrónica o ley de transparencia.

La puntuación será la siguiente:

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

Los cursos se acreditarán mediante copia autenticada del certificado o diploma de asistencia y/o aprovechamiento, o copia electrónica auténtica en el que se especificará lo siguiente: número de horas de duración; programa desarrollado; fecha de celebración; sello o anagrama de la entidad pública o privada que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. El requisito de acreditar el programa desarrollado no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada.

Sólo se valorarán los cursos recibidos y/o impartidos una sola vez, al igual que los cursos sobre materias coincidentes. En estos casos, se valorará la formación con mayor carga lectiva.

5. PUNTUACIÓN FINAL.

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

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

6. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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

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

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

7. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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

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

8. RECURSOS.

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

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

TEMARIO

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

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

25. El personal funcionario.

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

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

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

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

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

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

EL CONSEJERO PRESIDENTE, Aridany Romero Vega.

1.652.344

CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA

Vicepresidencia Primera

Consejería de Obras Públicas e Infraestructuras, Arquitectura y Vivienda

ANUNCIO

2.607

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

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

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

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

1.659.632