

## ANUNCIO

**2.914**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA POR EL TURNO LIBRE, PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA PLANTILLA DE LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025 DE TURISMO DE GRAN CANARIA.**

CATEGORÍA: Auxiliar Administrativo.

GRUPO IV.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADA: 1 plaza.

SISTEMA DE ACCESO: Concurso-oposición.

BASES GENERALES: Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de 30 de octubre de 2024.

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”.

DERECHOS DE EXAMEN: Tasa Ordinaria 15 euros Reducción del 10% miembros de familias numerosas de carácter general: 13,50 euros. Reducción del 20% miembros de familias numerosas de carácter especial: 12 euros. Reducción del 50% discapacidad igual o superior al 33%: 7,50 euros. Demandante de Empleo, con los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal (BOP número 65, de 31/05/2017): 0 euros.

TITULACIÓN REQUERIDA: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente.

1º. NORMAS GENERALES. Las normas relativas a requisitos y condiciones de los aspirantes, presentación de solicitudes, Tribunal calificador, listados de admitidos y excluidos, y demás normas de carácter general se regirán por lo dispuesto en las Bases Generales, aprobadas mediante Consejo Rector de Turismo de Gran Canaria en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de octubre de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, número 132, de 30 octubre de 2024.

2º. 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 compulsada 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 la Base 2º de 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.

3º. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Se presentará el Anexo I y el documento autoliquidativo de las tasas, en el plazo de 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 la forma y en los lugares señalados a continuación:

3.1. Por medios electrónicos: Los/as interesados/as podrán presentar su solicitud, acompañada titulación exigida, por medios electrónicos, a través de la Sede Electrónica del Turismo de Gran Canaria: <https://turismograncanaria.sedelectronica.es> cumplimentando el formulario correspondiente y una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

3.2. Presentación de manera presencial: Los interesados podrán presentar su solicitud de manera presencial, debiendo llenar previamente el modelo de solicitud que figura como Anexo I en las Bases Específicas de cada

convocatoria y disponible en PDF en la web de Turismo de Gran Canaria. También estará disponible en el Registro General de Turismo de Gran Canaria. En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que el Organismo verifique sus datos de identificación personal, deberá adjuntar fotocopia simple del DNI (sin compulsar) o título equivalente en caso de ser extranjero.

**3.3. Oficina de correos:** Cuando la forma sea a través de las oficinas de Correos (artículo 38.1 c), se deberá presentar la documentación en sobre abierto para que conste el nombre de oficina de correos, fecha, lugar hora y minuto de su admisión o entrega, debiendo realizarse a través del servicio denominado correo administrativo.

**3.4. Procedimiento especial para personas víctimas de violencia de género:** Para las personas víctimas de violencia de género se establece un procedimiento especial de presentación de solicitudes de cara a preservar su identidad en todo momento. Para ello deberán presentar la solicitud por cualquiera de las formas indicadas en el punto 3.1 de las bases, con el único añadido de que deberá indicar mediante un documento adjunto su situación como víctimas de violencia de género, aspecto que deberán acreditar en el momento de cuando el Servicio de Recursos Humanos se ponga en contacto con esta persona. Una vez recibida la solicitud, el Servicio de Recursos Humanos comunicará a la persona interesada -por el medio que haya indicado en la solicitud-, la forma de proceder durante el proceso selectivo, de tal manera que se garantice su privacidad en todo momento.

**3.5. Aspirantes con discapacidad:** Los/as aspirantes que presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33% y/o 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.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud las adaptaciones y 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 admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

Para la acreditación de esta circunstancia, tanto el informe sobre la necesidad de adaptación, como la Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional deberán ser emitidos por el equipo multidisciplinar a que se refiere el artículo 6.6, de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, No Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.

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

**3.6. Documentación adjunta:** Junto con la solicitud (Anexo I) deberá aportarse los siguientes documentos:

Documento autoliquidativo de los derechos a examen, que se podrá obtener en la página web del Organismo Valora Gestión Tributaria ([www.valoragt.com](http://www.valoragt.com)) así como en su red de oficinas y en el oficinante de Registro de este Organismo, efectuándose su abono en cualquiera de las cuentas bancarias señaladas en el documento de autoliquidación. Asimismo, podrá realizarse a través de cajero automático, adjuntando al documento autoliquidativo el recibo emitido por el cajero automático. No se admitirá ningún justificante de pago de la tasa que no venga acompañado del documento autoliquidativo de la tasa correspondiente.

En caso de estar exento del pago, deberá aportar la documentación que justifique dicha exención.

En caso de que la persona no dé el consentimiento expreso para que Turismo de Gran Canaria verifique sus datos de identificación personal, deberá aportar fotocopia del D.N.I. vigente.

En el supuesto de los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad.

#### 4º. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA.

**4.1. FASE DE OPOSICIÓN:** Constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y uno de carácter práctico. Todos los ejercicios serán eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos inhabilitará al aspirante para continuar las pruebas. Cada ejercicio se evaluará de 0 a 10 puntos.

##### 4.1.1. Parte teórica.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas y sólo una de ellas correcta, durante un periodo de 80 minutos, relacionadas con las materias comunes y específicas del temario (Anexo III). 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 65 preguntas, siendo las 60 primeras ordinarias y evaluables, y las cinco últimas, de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular unas 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 la parte teórica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

##### 4.1.2. Parte práctica.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, durante un período de tiempo máximo 60 minutos, relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, en función de las materias específicas del temario. La estructura será un enunciado y 5 preguntas tipo práctico de respuesta breve con un valor de 2 puntos cada una.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a la situación práctica que se plantee, la claridad de ideas para resolverla y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

Para superar la parte práctica será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final de la fase de oposición, que será como máximo de 10 puntos, se obtiene por la aplicación de la siguiente ponderación:

FASE DE OPOSICIÓN	Ponderación
PARTE TEÓRICA	40%
PARTE PRÁCTICA	60%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Fase Oposición} = 0,40 \times \text{Nota Parte Teórica} + 0,60 \times \text{Nota Parte Práctica}$$

#### 4.2. FASE DE CONCURSO.

Una vez superada la fase de oposición, los aspirantes habrán de acreditar documentalmente los méritos que se posean a fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, en relación con la fase de concurso, no teniéndose en cuenta aquellos obtenidos con posterioridad a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias.

A tal fin, les será requerida, mediante resolución del Tribunal que se hará pública al mismo tiempo que la lista de aspirantes que superen el último ejercicio de dicha fase de oposición, la justificación de los méritos, que se presentarán mediante el modelo de currículu establecido en el Anexo II y fotocopia cotejada o copia auténtica electrónica de la documentación acreditativa del mismo.

Dicha documentación podrá presentarse de la misma forma y en los mismos lugares que la solicitud de participación y previstas en la Base tercera de las Bases Generales de la convocatoria.

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 será como máximo de 10 puntos, aplicándose la siguiente ponderación:

FASE DE CONCURSO	Ponderación
Experiencia profesional	50%
Titulaciones de carácter oficial	20%
Cursos de formación recibidos e impartidos	30%

Las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios sito en la Oficinas de Turismo de Gran Canaria, y página Web del Organismo. 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 10 puntos, los días 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, y como personal laboral en categoría correlativa -en caso de que ésta exista- y del mismo Grupo que la 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:

La puntuación será la siguiente:

1. Experiencia en Turismo de Gran Canaria: 0,0055 puntos por día trabajado.
2. Experiencia en la Administración Pública Territorial de ámbito insular. 0,0018 puntos por día trabajado.
3. Experiencia en los Organismos Autónomos de la Administración Pública de ámbito insular: 0,0016 puntos por día trabajado.
4. Experiencia en el resto de las Administraciones Públicas: 0,0014 puntos por día trabajado.

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

Certificación de servicios prestados expedido por la unidad de recursos humanos competente, en el que conste los períodos 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.

Categoría laboral, en su caso.

- Informe de vida laboral.

En caso de que la persona aspirante señale en el anexo del currículum haber prestado servicios en Turismo de Gran Canaria, la certificación se expedirá de oficio por el Departamento Recursos Humanos, enviando copia a la persona interesada.

#### 4.2.2. Titulación Académica de carácter oficial superior o distinta a la exigida para acceder a la convocatoria.

Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos.

No se puntuará el título necesario para acceder a la convocatoria, ni los títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se puntúe, o del necesario para acceder a la convocatoria.

#### TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES SUPERIOR O DISTINTA PUNTOS

Titulación académica	Puntuación por Titulación relacionada	Puntuación por Titulación no relacionada
Título de Licenciado, Título de Grado + Máster Universitario, Ingeniero, Arquitecto o Doctor	8	6
Máster Universitario	4	3
Título de Grado, Diplomado, Arquitecto Técnico o Ingeniero Técnico	4	3
Título de Técnico Superior (Ciclos formativos de Grado Superior) o equivalente	3	2
Bachiller o equivalente	2	1,5
Título de Técnico (Ciclos formativos de Grado Medio), o equivalente	1,5	1
Título de Formación Profesional Básica, Graduado en ESO, o equivalente	0,5	0,3

La forma de acreditación de este mérito será mediante fotocopia compulsada del título, copia electrónica auténtica o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título.

#### 4.2.3. Titulación Académica de carácter oficial/Certificaciones de idiomas.

Se valorará con la siguiente puntuación al estar en posesión de titulaciones o certificaciones oficiales de idiomas extranjeros que consten en el Cuadro de Equivalencias de exámenes oficiales del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. A estos efectos, se valorará un título o certificación por idioma, con un máximo de 4 puntos:

NIVEL	PUNTOS
C2	2,5
C1	2,0

B2	1,5
B1	1,0
A2	0,5
A1	0,25

#### 4.2.4. Cursos recibidos o impartidos de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán con un máximo de 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por instituciones académicas (universidades), administraciones públicas (cabildos, INAP, ICAP, etc.) corporaciones de Derecho Público (COSITAL y otros colegios profesionales reconocidos), organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Pùblicas.

Asimismo, se valorarán los cursos que traten sobre materias trasversales, como Igualdad, violencia de género, prevención de riesgos laborales, derechos y deberes de los empleados públicos, ley de protección de datos, administración electrónica, ley de transparencia, etc.

La puntuación será la siguiente:

CURSOS RECIBIDOS	PUNTOS
1 crédito ECTS (Sistema europeo de transferencia de créditos)	0,4
1 hora lectiva con aprovechamiento	0,04
1 hora lectiva con certificado de asistencia	0,015
CURSOS IMPARTIDOS	PUNTOS
1 hora lectiva	0,04

Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada 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. Escudo, 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.

#### 5º. PUNTUACIÓN FINAL.

La misma se obtiene de aplicar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso la siguiente ponderación:

PUNTUACIÓN FINAL	Ponderación
FASE DE OPOSICIÓN	60%
FASE DE CONCURSO	40%

O lo que es lo mismo, la aplicación de la siguiente fórmula:

Puntuación Final = 0,6 x Nota Fase Oposición + 0,4 x Nota Fase Concurso

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

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

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal expondrá debidamente certificada por el Secretario del Tribunal con el visto bueno del Presidente del Tribunal, en el Tablón de Anuncios de este Organismo, y la página web de Turismo de Gran Canaria, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Visto el resultado final, el Tribunal calificador elevará propuesta de contratación al órgano competente de Turismo de Gran Canaria que contendrá -por orden de puntuación- la relación de aspirantes aprobados. Esta propuesta se hará pública en el Tablón de Anuncios, sito en la planta baja de la sede principal de este Organismo sito en la calle Triana, 93, y página web de Turismo de Gran Canaria.

De conformidad con el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en caso de que se produzcan renuncias o no acreditación en debida forma de los requisitos de acceso de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, el órgano de selección presentará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos.

El aspirante propuesto por Tribunal aportará ante el Departamento de Recursos Humanos del Organismo, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir de la publicación de la correspondiente resolución en el Tablón de Anuncios y página web, la documentación prevista en el apartado 10.2 de las Bases generales de la convocatoria.

El resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y sobrepasen el número de plazas convocadas, serán integrados de oficio en una lista de reserva para futuras contrataciones temporales, que se regirá por lo dispuesto en el vigente Instrucciones de funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de Personal Laboral y Funcionario de Turismo de Gran Canaria.

#### 7º. RECURSOS.

Contra el presente acto se podrá interponer, con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, Recurso Potestativo de Reposición ante el Consejo Rector de Turismo de Gran Canaria cuya resolución pondría fin a la Vía Administrativa, de conformidad con los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o en caso de no hacer uso de dicha potestad, Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, a tenor del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**ANEXO I. SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE TURNO LIBRE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE LAS OFERTAS DE EMPLEO DE TURISMO DE GRAN CANARIA.**

**1. DATOS PERSONALES**

1 <sup>er</sup> APELLIDO		2 <sup>o</sup> APELLIDO		
NOMBRE:		NIF:	SEXO	H M (opcional) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR NACIMIENTO	NACIONALIDAD		
DIRECCIÓN:				
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:	PROVINCIA:		
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:		

**2. CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA:
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA DE ÉL/LA SOLICITANTE EXIGIDA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA (Se aportará copia compulsada en la fase de méritos):
<input type="checkbox"/> SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Deberá acreditar documentalmente certificación de reconocimiento del grado de discapacidad, adjuntándolo con esta solicitud: - Certificado de Grado y tipo de discapacidad. - Certificado que tiene la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a la categoría objeto de la convocatoria. - Describa el tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato examen, intérprete de signos, etc.) <hr/> <hr/>

**3. CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de Turismo de Gran Canaria, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de Turismo de Gran Canaria, debiendo aportar fotocopia de DNI, o título equivalente en caso de extranjero. En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>
--	--

#### 4. DECLARACIÓN RESPONSABLE

##### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la presente convocatoria.
- No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicios de cualquiera de las Administraciones Pùblicas o de lo órganos constitucionales o estatuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral , en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_ .

(firma)

**EL PRESIDENTE DE TURISMO DE GRAN CANARIA**

AUTORIZO A TURISMO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESAROLLAN.

C/Triana, 93  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Teléfono: 928 21 96 00  
[www.grancanria.com/turismo](http://www.grancanria.com/turismo)

#### ANEXO II. MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA LA ACREDITACIÓN DE LA TITULACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS.

##### 1. DATOS PERSONALES

1 <sup>er</sup> APELLIDO		2 <sup>º</sup> APELLIDO		
NOMBRE:		NIF:	SEXO	H      M
			(opcional)	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
FECHA NACIMIENTO:	LUGAR NACIMIENTO		NACIONALIDAD	
DIRECCIÓN:				
CÓDIGO POSTAL:	MUNICIPIO:		PROVINCIA:	
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	CORREO ELECTRÓNICO:		

**2. CONVOCATORIA**

CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA:

**3. TITULACIÓN ACADÉMICA DE EL/LA SOLICITANTE EXGIDA EN LA CONVOCATORIA.**

TÍTULO:

CENTRO:

FECHA (día, mes y año):

**4. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

ENTIDAD:

GRUPO:

SUBGRUPO

VÍNCULO:

Funcionario:   
Laboral: 

ESCALA:

SUBESCALA:

CLASE, RAMA, ESPECIALIDAD, O CATEGORÍA:

FECHA DE INICIO (DÍA, MES Y AÑO):

FECHA DE INICIO (DÍA, MES Y AÑO):

Nº DÍAS COTIZADOS:

(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)

**5. TITULACIONES DE CARÁCTER OFICIAL**

TÍTULO:

CENTRO:

FECHA (día, mes y año):

(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)

**6. CURSOS RECIBIDOS O IMPARTIDOS Y PERFECCIONAMIENTO:**

TÍTULO:				
ENTIDAD QUE IMPARTE:			FECHA:	
Nº CRÉDITOS ECTS:	Nº HORAS:	TIPO:	RECIBIDO:	IMPARTIDO:
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MODAL:	APROVECHAMIENTO:		ASISTENCIA:	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	

(Si precisa de más campos, duplique esta tabla las veces que sea necesario)

**7. CONSENTIMIENTO**

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de Turismo de Gran Canaria, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.	La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte de Turismo de Gran Canaria, debiendo aportar fotocopia de DNI, o título equivalente en caso de extranjero.
En este caso marque esta casilla: <input type="checkbox"/>	

**8. DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que los datos mencionados en este documento son exactos a fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria, y que adjunta todas las certificaciones que se relacionan.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_. .

(firma)

**EL PRESIDENTE DE TURISMO DE GRAN CANARIA**

AUTORIZO A TURISMO DE GRAN CANARIA PARA EL TRATAMIENTO AUTOMATIZADO DE LOS DATOS PERSONALES Y DE SU EXPLOTACIÓN, CONTENIDOS EN LA PRESENTE SOLICITUD, CON ARREGLO A LA LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y GARANTÍA DE LOS DERECHOS DIGITALES Y DEMÁS DISPOSICIONES QUE LA DESAROLLAN.

C/Triana, 93  
35002 Las Palmas de Gran Canaria  
Teléfono: 928 21 96 00  
[www.grancanria.com/turismo](http://www.grancanria.com/turismo)

## ANEXO III. TEMARIO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

### PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978:

1. Estructura y contenido esencial.
2. Los derechos fundamentales y libertades públicas. Garantías y suspensión de derechos y libertades.
3. Procedimiento de reforma de la Constitución.

Fuente de referencia orientativa: Constitución Española de 1978

Tema 2. Prevención de Riesgos Laborales

1. Derechos y obligaciones del trabajador.
2. Principios de acción preventiva
3. Medidas de emergencia en centros de trabajo

Fuentes de referencia orientativa: Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

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

1. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas.
2. Políticas para la igualdad: principios generales.
3. Protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Fuente de referencia orientativa: Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género

Tema 4. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

1. Principios de la protección de datos.
2. Derechos de las personas.
3. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Fuente de referencia orientativa: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y sus reglamentos de desarrollo.

Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016. Corrección de errores del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016.

### PARTE ESPECÍFICA:

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I)

1. Concepto de interesado. Representación.
2. Pluralidad de interesados. Nuevos interesados en el procedimiento.
3. Uso de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II):

1. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
2. Registro. Archivo de documentos.
3. Colaboración de las personas. Comparecencia de las personas. Responsabilidad de la tramitación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III):

1. Obligación de resolver. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver y notificar.
2. Silencio administrativo en procedimientos iniciados a solicitud del interesado. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.
3. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV):

1. Cómputo de plazos. Cómputo de plazos en los registros. Ampliación.
2. Producción y contenido. Motivación.
3. Forma. Efectos.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (V):

1. Notificación. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones.
2. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos.
3. Notificación infructuosa. Publicación. Indicación de notificaciones y publicaciones

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

---

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VI):

1. Nulidad de pleno derecho.
2. Anulabilidad. Límites a la extensión de la nulidad o anulabilidad de los actos.
3. Conversión de actos viciados. Conservación de actos y trámites. Convalidación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VII):

1. Clases de iniciación. Iniciación de oficio. Inicio del procedimiento a propia iniciativa.
2. Inicio del procedimiento por denuncia. Solicitudes de iniciación.
3. Subsanación y mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (VIII):

1. Expediente Administrativo. Impulso del procedimiento. Concentración de trámites. Cumplimiento de trámites.
2. Alegaciones. Trámite de audiencia.
3. Terminación. Desistimiento y renuncia por los interesados.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IX):

1. Suspensión de la ejecución
2. Recurso potestativo de reposición.
3. Recurso extraordinario de revisión.

Fuente de referencia orientativa: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Tema 14. Ley 40/2015, 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. Disposiciones generales, principios actuación y funcionamiento sector público.
2. Funcionamiento electrónico del sector público.
3. Principios generales de las relaciones interadministrativas.

Fuente de referencia orientativa: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas

1. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos
2. Situaciones administrativas
3. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Fuente de referencia orientativa 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

Tema 15. Actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

1. Punto de Acceso General electrónico. Carpeta Ciudadana del sector público estatal.
2. Sedes electrónicas de las Administraciones Públicas
3. Actuación administrativa automatizada. Régimen de subsanación

Fuente de referencia: Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Tema 16. Organismo autónomo Turismo Gran Canaria. Estatuto

1. Fines, Competencias y Potestades administrativas
2. Órganos de gobierno y directivo: composición y funcionamiento
3. Órganos de gobierno y directivo: competencias

Fuente de referencia: Estatuto Turismo Gran Canaria

Tema 18. 8. Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos

1. Tipologías compatibles. Placa-distintivo. Comunicación de inicio de la actividad, declaración responsable y solicitud de clasificación.
2. Procedimiento de autorización. Modificaciones.
3. Cambio de titularidad y de denominación comercial. Cese de la actividad.

Fuente de referencia: Decreto 142/2010, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Actividad Turística de Alojamiento y se modifica el Decreto 10/2001, de 22 de enero, por el que se regulan los estándares turísticos

Tema 19. Viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias y actividad turística de restauración

1. Viviendas vacacionales: Definiciones.
2. Viviendas vacacionales: Declaración responsable de inicio de la actividad. Modificaciones e incidencias en el ejercicio de la actividad. Cese en la actividad
3. Establecimientos de restauración: Inicio de la actividad y declaración responsable. Modificaciones de datos. Cese de la actividad

Fuente de referencia: Decreto 113/2015, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de las viviendas vacacionales de la Comunidad Autónoma de Canarias

Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla

Tema 20. Informática

1. Procesador de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Operaciones de gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Hoja de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Gestión de datos.

2. Correo electrónico: Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Contactos.

3. Bases de datos. Principales funciones y utilidades.

Fuente de referencia orientativa: Elaboración propia por parte del aspirante

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las bases específicas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Contra el presente acto se podrá interponer, con carácter potestativo y en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su publicación, Recurso de Reposición ante el Consejo Rector de Turismo de Gran Canaria cuya resolución pondría fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o en caso de no hacer uso de dicha potestad, Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de esta Ciudad, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, a tenor del artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de julio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE Carlos Álamo Cabrera.

155.806-B

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

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

**Concejalía Delegada de Recursos Humanos**

**Dirección General de Recursos Humanos**

**Servicio de Recursos Humanos**

**Sección de Selección y Provisión**

**ANUNCIO**

**2.915**

En ejecución de lo establecido en los artículos 43 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace pública la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 26452/2025, de 18 de