

Se advierte que, transcurrido el período voluntario de cobro, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Los padrones fiscales correspondientes estarán a disposición de los interesados durante el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde la fecha de inicio del periodo de cobro voluntario del tributo, para que puedan ser examinados, en las oficinas territoriales de cada municipio de Valora Gestión Tributaria en horario de 08:30 a 13:30 horas de lunes a viernes, salvo los meses de julio a septiembre, que el horario es de 08:30 a 13:00 horas, debiendo solicitar cita previa en la web www.valoragt.com

Contra los datos contenidos en el padrón y las liquidaciones resultantes del mismo, se podrá interponer Recurso de Reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición pública de aquél, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004, de 5 de marzo).

Lo que se hace público, para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 62.3, 102.3 y 117.1.1 de la Ley 58/2003 (Ley General Tributaria), y artículos 19, 23, 24 y 68 del RD 939/2005 (Reglamento General de Recaudación).

Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de abril de dos mil veintitrés.

EL SUBDIRECTOR, Alfredo Espinosa.

104.284

CONSORCIO DE VIVIENDAS DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

1.318

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que la

Presidencia del Consorcio de Viviendas de Gran Canaria, mediante Decreto número 21, de fecha 20 de abril de 2023, ha resuelto autorizar la delegación en la Jefa de Servicio de Asuntos Generales del Consorcio de Viviendas de Gran Canaria, doña Rosa María Morales Socorro, de las funciones correspondientes a la Secretaría del Consorcio de Viviendas de Gran Canaria con efectos del día 20 de abril de 2023 y hasta el 30 de junio de 2023, inclusive.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, P.D. LA VICEPRESIDENTA (Decreto número 35 de 24/09/2019), María Concepción Monzón Navarro.

104.251

PATRONATO DE TURISMO DE GRAN CANARIA

ANUNCIO

1.319

El Consejo Rector de Turismo de Gran Canaria, en sesión Ordinaria celebrada el día 12 de abril de 2023, acordó la Modificación de las Bases Específicas de la Convocatoria para Generar Lista de Reserva para Interinidades y Contrataciones Temporales de Técnico Medio de Promoción Turística perteneciente al Grupo A2/II, de Turismo Gran Canaria, en los siguientes términos:

Modificar las bases específicas de la convocatoria de selección de personal para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de la categoría de Técnico Medio de Promoción Turística perteneciente al Grupo A2/II de Turismo de Gran Canaria, consistente el ALTERAR EL ORDEN DE CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS, llevando a cabo en primer lugar el segundo ejercicio, consistente en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo tes relacionadas con el temario que figura en el Anexo III de las Bases y, en segundo lugar, los ejercicios tendentes a evaluar el conocimiento del idioma inglés, quedando el resto de las Bases inalteradas y quedando las mismas redactadas de la forma anexa a este Acuerdo.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PARA GENERAR LISTA DE RESERVA PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES TEMPORALES DE LA CATEGORÍA DE TÉCNICO MEDIO - PROMOCIÓN TURÍSTICA, PERTENECIENTE AL GRUPO A2/II, DEL PATRONATO DE TURISMO DE GRAN CANARIA.

Por motivos de urgente e inaplazable necesidad, interesa a esta Corporación seleccionar personal para generar lista de reserva para interinidades y contrataciones temporales de Técnico Medio-Promoción Turística, del Grupo A2/II, que se registrarán por lo dispuesto en las presentes Bases, así como en las Bases Generales de convocatorias para generar lista de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales del Patronato de Turismo de Gran Canaria, aprobadas en la Sesión de la Junta Rectora de este Organismo de 3 de mayo de 2021.

1ª. REQUISITOS Y TITULACIÓN.

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 citadas Bases Generales. Todos estos requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones requeridas para tomar parte en cada una de las convocatorias se indican en el Anexo I de estas Bases. La posesión del título exigido para participar en la convocatoria se indicará en el apartado correspondiente del modelo de solicitud, siendo aportada la copia simple del mismo junto con la solicitud para participar en la convocatoria.

2ª. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo para la presentación de la documentación será de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

3ª. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se podrán presentar a través de los siguientes canales:

3.1. Con certificado digital, a través de la sede electrónica del Patronato de Turismo de Gran Canaria. Las personas interesadas podrán inscribirse en la sede electrónica del Patronato de Turismo de Gran Canaria accediendo a la dirección <https://turismograncanaria.sedelectronica.es/info.0>. Se deberá cumplimentar el formulario correspondiente y, una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

3.2. De forma presencial.

Las solicitudes se podrán presentar de manera presencial en el Registro General del Patronato de Turismo de Gran Canaria, sito en la calle Triana, número 93, en horario de 08:30 a 13:30 de lunes a viernes. Las personas interesadas deberán presentar el modelo de solicitud que figura como Anexo II.

El modelo de solicitud está también disponible en formato PDF en la dirección web <https://turismograncanaria.sedelectronica.es/info.0>.

Igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando la forma sea a través de las Oficinas de Correos, 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.

4ª. SEGUIMIENTO DE LAS CONVOCATORIAS

En las direcciones web <http://www.grancanaria.com/turismo/es/>, <https://turismograncanaria.sedelectronica.es/info.0> y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación (Calle Triana, número 93, Las Palmas de Gran Canaria) se publicará:

- La resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que se indicará el plazo de subsanación. Los aspirantes que no subsanen en plazo, serán excluidos del proceso selectivo.
- La resolución aprobando el listado definitivo de admitidos y excluidos
- El anuncio de la fecha de celebración de la prueba (con un mínimo de SIETE DÍAS NATURALES de antelación).
- La composición del Tribunal calificador.
- Las resoluciones y demás anuncios que se emitan durante el procedimiento.

5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

La constitución, composición y funcionamiento del Tribunal calificador, así como las normas relativas al desarrollo del proceso selectivo se regirán por lo dispuesto en las citadas Bases Generales. Además, en la composición del tribunal se velará por el principio de paridad de género asegurando la presencia equilibrada de mujeres y hombres. Asimismo, se podrá designar un/a observador/a por cada órgano colegiado de representación (Comité de Empresa y Junta de Personal) que podrá estar presente durante la celebración de los ejercicios y demás actos públicos que celebre el Tribunal.

6ª. DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA

El proceso de selección constará de una fase de oposición.

6.1. Fase de Oposición.

La fase de Oposición se valorará con un máximo de 20 puntos y consistirá en la realización de dos ejercicios.

La puntuación de cada uno de los ejercicios es de 0 a 10 puntos. Ambos ejercicios serán eliminatorios, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlos. Los ejercicios serán celebrados en días distintos, debiendo mediar, en todo caso, un mínimo de siete días naturales de antelación entre el anuncio de la fecha y la celebración de la prueba.

Primer Ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, debiendo señalar solo una de las opciones. En caso de señalar más de una opción, se considerará como respuesta en blanco. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo III a estas Bases. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de sesenta minutos.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan:

$$[(n^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / n^{\circ} \text{ de preguntas}] \times 10$$

Segundo Ejercicio (Idioma): consistirá en el desarrollo de tres pruebas tendentes a evaluar el conocimiento del idioma inglés:

- Primera Prueba: comprensión oral.

Consistirá en escuchar un diálogo de una duración aproximada de 4 minutos y responder a un cuestionario de 30 preguntas sobre el mismo.

Esta prueba tendrá una duración aproximada de 20 minutos.

- Segunda Prueba: Redacción.

Consistirá en desarrollar, por escrito, un texto de entre 150 y 200 palabras de un tema a elegir por el/la aspirante de entre las dos opciones que proporcione el Tribunal.

Esta prueba tendrá una duración aproximada de 45 minutos.

- Tercera Prueba: expresión oral.

Consistirá en mantener un diálogo, en el idioma examinado, con un experto en la materia. Esta prueba tendrá una duración aproximada de 5 minutos.

Los criterios de puntuación serán los siguientes:

Primera Prueba: La puntuación se asignará en función al número de preguntas correctas de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº de preguntas correctas	Puntuación
de 0 a 4	0
de 5 a 9	1
de 10 a 14	2
de 15 a 19	3
de 20 a 24	4
25	5
26	6
27	7
28	8
29	9
30	10

Segunda Prueba: Redacción.

Se asignará una puntuación de 1 al 10 y para ello se evaluarán el contenido, la expresión y la gramática del texto. El Contenido del texto constituirá un 20% de la nota, la expresión un 30% y la gramática un 50%.

Los textos que contengan menos de 150 palabras o más de 200 palabras se puntuarán con “0”.

Los textos cuyo contenido no trate de uno de los dos temas propuestos por el tribunal se puntuarán con “0”.

Tercera Prueba: expresión oral.

Se asignará una puntuación de 1 al 10 y para ello se evaluarán los siguientes aspectos: fluidez, léxico, pronunciación y entonación, comprensión y gramática.

Dichos aspectos ponderarán la nota total de la prueba de la siguiente manera: la fluidez supondrá un 30% de la nota, el léxico un 10%, la pronunciación y la entonación un 30%, la comprensión un 20% y la gramática un 10% de la nota.

La nota total del examinado se puntuará del 1 al 10, siendo el 5 la nota mínima de aprobado, y se obtendrá del resultado de los tres exámenes realizados en el idioma que se ponderará de la siguiente manera:

* Primera Prueba: (comprensión oral) supondrá un 30% de la nota final.

* Segunda Prueba (redacción) supondrá un 30% de la nota final.

* Tercera prueba (expresión oral) supondrá un 40% de la nota final.

El resultado final de esta prueba será la media de las notas obtenidas en cada prueba teniendo que haber obtenido un mínimo de 5 puntos como resultado final para entender superado el segundo ejercicio de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de la nota obtenida en cada uno de los ejercicios, estableciendo una mayor ponderación del Primer Ejercicio sobre el Segundo Ejercicio, de la siguiente manera:

$$\text{Puntuación Fase Oposición} = 1,2 \times \text{Puntuación Primer Ejercicio} + 0,8 \times \text{Puntuación Segundo Ejercicio}.$$

7ª. INTEGRACIÓN EN LA LISTA DE RESERVA.

El Tribunal elaborará una lista de personas seleccionadas, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas, las cuales se integrarán de oficio en la lista de reserva, de conformidad con las Instrucciones de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías del personal laboral y funcionario del Patronato de Turismo de Gran Canaria.

Los integrantes de la Lista quedan sometidos a lo previsto en las Instrucciones de Funcionamiento de las Listas de Reserva del Patronato de Turismo de Gran Canaria, en cuanto a ordenación de la lista, llamamientos, situaciones de los integrantes, periodo de prueba y periodo de prácticas, eficacia temporal del nombramiento, periodo de vigencia en la lista, y cualquier otra previsión contenida en el Reglamento.

8ª. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

Las respectivas convocatorias, sus bases, y demás actos administrativos que se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

RELACIÓN DE CATEGORÍAS CONVOCADAS Y TITULACIONES REQUERIDAS:

GRUPO	CATEGORÍA	TITULACIÓN
A2/II	Técnico Medio-Promoción Turística	Grado Universitario en Turismo o titulación equivalente

ANEXO II. Modelo de solicitud

ANEXO II - SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE PERSONAL PARA GENERAR LISTA DE RESERVA

1. DATOS PERSONALES:

PRIMER APELLIDO _____ SEGUNDO APELLIDO _____

NOMBRE _____ NIF _____ SEXO H M

(opcional)

FECHA NACIMIENTO _____ LUGAR DE NACIMIENTO _____

NACIONALIDAD _____

DIRECCIÓN _____

CÓDIGO POSTAL _____ MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

TELÉFONO MÓVIL: (Dato imprescindible para el llamamiento) _____

TELÉFONO 2 _____

CORREO ELECTRÓNICO: (Dato imprescindible para el llamamiento) _____

2. CONVOCATORIA:

Categoría a la que aspira: _____

Fecha de publicación del anuncio en BOP: _____

Titulación académica de el/la solicitante exigida para participar en la convocatoria (Se aportará copia simple junto con esta solicitud): _____

SOLICITA ADAPTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS (Debe acreditar documentalmente el grado de discapacidad, adjuntarlo con esta solicitud).

• Grado y tipo de discapacidad: _____

• Describa tipo de adaptación (tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, intérprete de signos, etc.):

3. CONSENTIMIENTO:

La persona abajo firmante DA EL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de identificación personal por parte del PTGC, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

La persona abajo firmante SE OPONE AL CONSENTIMIENTO para la verificación de los datos de la titulación académica por parte del PTGC, de conformidad con lo que dispone la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

En este caso marque esta casilla: ()

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 servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer 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_

Fdo.: _____

SR. PRESIDENTE DEL PATRONATO DE TURISMO DE GRAN CANARIA.

ANEXO III: TEMARIO DE TÉCNICO MEDIO. PROMOCIÓN TURÍSTICA.

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. La reforma constitucional.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Principios rectores de la política social y económica.

3. Los Cabildos Insulares: concepto y naturaleza. Régimen jurídico, organización y competencias. Régimen jurídico de las competencias transferidas y delegadas por la Comunidad Autónoma.

4. La Administración Local: regulación constitucional. Principio de autonomía local. Entidades que integran la Administración Local. Líneas generales de la organización y competencias de dichas entidades.

5. Los Estatutos del Patronato de Turismo de Gran Canaria.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes. Incompatibilidades.

7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: delimitación conceptual y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Régimen jurídico del silencio administrativo. Los actos tácitos.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Validez e invalidez de los actos. Nulidad y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos.

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Eficacia, notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad. La ejecución forzosa. La suspensión del acto administrativo.

10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Principios generales del procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.

11. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

12. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación.

13. El régimen jurídico de la protección de datos de carácter personal: regulación europea, estatal y autonómica. Principios en el tratamiento de los datos personales. La seguridad de los datos. Ejercicio y tutela de los derechos del titular de los datos.

14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, y RD 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales.

15. Contratación pública (I). Los contratos del sector público: concepto y clases. Órganos de contratación. El contratista. Las prerrogativas de la Administración y las garantías del contratista.

16. Contratación pública (II). El procedimiento de contratación. Preparación del contrato. Procedimiento de selección del contratista.

17. Segmentación de mercados y posicionamiento: mercados. Segmentación del mercado. Selección del mercado objetivo. Posicionamiento en el mercado.

18. Diseño y gestión del producto: ¿qué es un producto? Niveles de producto. Producto potencial. Decisiones de marca. Desarrollo de un nuevo producto. Desarrollo del producto a través de la adquisición. Estrategias del ciclo de vida del producto.

19. Marketing Interno: marketing interno. El proceso de desarrollo del marketing interno.

20. Construyendo la fidelidad del cliente a través de la calidad: definiendo valor del cliente y satisfacción. Marketing de relaciones. Mantener a los clientes. El vínculo entre marketing y calidad. ¿Qué es la calidad? Beneficios de la calidad de servicio.

21. Promoción del producto: políticas de comunicación

y promoción. Publicidad. El proceso de la comunicación. Fijación del presupuesto total para la comunicación del marketing.

22. Dirección y coordinación de un plan integrado de comunicación de marketing. La gestión del proceso integral de comunicaciones de marketing. La publicidad. Las decisiones importantes en publicidad.

23. La promoción del producto: relaciones públicas y promoción de ventas. Las relaciones públicas. Principales funciones de los departamentos de relaciones públicas. Publicidad.

24. El proceso de relaciones públicas. Principales herramientas en las relaciones públicas del marketing. Oportunidades que ofrece la aplicación de las relaciones públicas a la industria turística. Gestión de momentos críticos para la empresa. Promoción de ventas.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veintiuno de abril de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Carlos Álamo Cabrera.

104.248

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LANZAROTE

Secretaría General

CORRECCIÓN DE ERROR

1.320

En el Boletín Oficial de la Provincia número 47 de fecha 19 de abril de 2023, páginas 5221 a 5242 y número de orden 1.244, aparece publicado anuncio del Excmo. Cabildo Insular de Lanzarote, referente a: Aprobación inicial de la nominación de subvenciones relativas al Área de Derechos Sociales, y de su inclusión en el Anexo de Subvenciones y en Plan Estratégico de subvenciones; habiéndose cometido error en la transcripción del mismo, se procede a su rectificación, quedando el mismo del siguiente tenor literal:

Página 5237, donde dice:

“...

C.I.F.: G-35364157