



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 14 de marzo de 2022

Número 31

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 103879 Delegación de Competencias en materia de Contratación del Expediente “Servicio de Vigilancia de la Salud del Personal al servicio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma” (Expte. 3/2022/CNT) y otro..... 3530

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 104304 Información Pública relativa al Proyecto de “Restauración del sitio de interés científico de La Caleta (T-40, Término Municipal de Adeje, Tenerife)..... 3531

- 103758 Extracto del Acuerdo por el que se aprueban las Bases Generales y la Convocatoria de Subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife..... 3531

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

- 103696 Delegación de Competencias en la Presidencia para el Proyecto “Actuaciones para la garantía de suministro de agua desalada en el sistema de Adeje-Arona: Impulsiones de El Mojón y San Eugenio en tramos de alta precariedad” 3532

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 103697 Corrección de errores del trámite de Información Pública, relativo a la aprobación inicial de la “Ordenanza Provisional para la Ordenación de la Parcela del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife” 3533

- 104860 Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para cubrir 3 plazas de Técnico/a de Administración General, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2018 3536

- 104956 Bases específicas de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura por Funcionarios/as de Carrera, mediante el sistema de concurso-oposición de 5 plazas (1 reservada al turno de discapacidad) de Administrativo/a 3567

- 104960 Bases que rigen la convocatoria para la cobertura de 14 plazas del cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición..... 3593

AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO

- 105159 Aprobación de las Bases Específicas y Convocatoria para la creación de una lista de reserva de Técnico de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2 3621

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la
Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica
Consejería de Administraciones
Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros
más gastos de franqueo

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

104301 Modificación de la Ordenanza Reguladora de Ocupación del Dominio Público 3628

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

105157 Aprobación del Padrón del Precio Público por entrada de vehículos a través de las aceras, y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de cualquier clase, correspondiente al ejercicio de 2022..... 3628

105158 Aprobación del Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio de 2022..... 3629

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

104302 Periodos de pago voluntario para el Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica de varios municipios, correspondiente al ejercicio de 2022 3630

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO DE LA PALMA****Servicio de Contratación de Servicios y Suministros****ANUNCIO DE DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS****647****103879**

En cumplimiento de los Acuerdos del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptados en la Sesión Ordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2022, y en consonancia con lo dispuesto en el artículo 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace público la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación a los expedientes que a continuación se detallan:

Órgano delegado: Miembro Corporativo con delegación especial en las materias de Hacienda y Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Expediente: “SERVICIO DE VIGILANCIA DE LA SALUD DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA” (EXPTE. 3/2022/CNT).

Competencia delegada: Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida

la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 190 de la LCSP).

Órgano delegado: Miembro corporativo con delegación especial en las materias de Turismo y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Expediente: “PATROCINIO PUBLICITARIO PARA LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LA IMAGEN DE LA ISLA DE LA PALMA CON MOTIVO DEL XVII FESTIVALITO-FESTIVAL DE LAS ESTRELLAS DE LA PALMA” (EXPTE. 4/2022/CNT).

Competencia delegada: Delegar las competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del artículo 190 de la LCSP).

Santa Cruz de La Palma, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad

Unidad Orgánica de Gestión Económica

INFORMACIÓN PÚBLICA

648

104304

Mediante Resolución de fecha 7 marzo de 2022 fue aprobado provisionalmente el proyecto “RESTAURACIÓN DEL SITIO DE INTERÉS CIENTÍFICO DE LA CALETA (T-40, T.M DE ADEJE, TENERIFE)”, que afecta al Término Municipal de Adeje, con un presupuesto que asciende a la cantidad de 323.585,39 euros, lo que se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web <http://www.tenerife.es>

El objeto del presente proyecto es restaurar el ámbito afectado mediante actuaciones tales como definición y adecuación de la red de senderos; eliminación de senderos secundarios y restauración de las trazas; restauración de zonas degradadas; definición y adecuación de miradores; señalización direccional y señalización informativa e interpretativa.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, María Isabel García Hernández.

CONVOCATORIA

649

103758

Extracto del Acuerdo de 2 de marzo de 2022 del Consejo de Gobierno Insular del Cabildo de Tenerife, por el que se aprueban las Bases Generales y la Convocatoria de Subvenciones para la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife.

BDNS (Identif.): 613558.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/613558>)

Primero. Beneficiarios. Podrán participar en esta convocatoria los Ayuntamientos de la isla de Tenerife o sus entidades públicas municipales (organismo autónomo local, entidad pública empresarial y sociedad mercantil con capital íntegramente público del Ayuntamiento). En todos los casos, solo se podrá presentar una entidad por municipio.

Segundo. Objeto. Se pretende subvencionar las propuestas municipales de programación de funciones de artes escénicas (teatro, danza, circo contemporáneo, artes de calle) y musicales, que se desarrollen desde el 1 de abril de 2022 y hasta el 31 de marzo de 2023 en espacios escénicos de titularidad municipal (o privada, siempre que el Ayuntamiento mantenga acuerdos de colaboración con la empresa titular del espacio). Las propuestas escénicas y musicales deberán ser seleccionadas entre las incluidas en el catálogo de la Red de Espacios Escénicos Municipales de Tenerife elaborado a tal fin por la empresa insular Auditorio de Tenerife, S.A.U., disponible a través de la plataforma de gestión habilitada en <https://tenerifeartesescenicas.com/artes-escenicas>. Dicho catálogo recoge las compañías y espectáculos disponibles que tienen carácter profesional, con el detalle de las necesidades técnicas de los mismos y el importe de sus cachés. Las propuestas de programación deberán contar con la conformidad de las compañías o artistas, que se obtendrá a través de la plataforma de gestión del catálogo.

Tercero. Bases reguladoras. Las Bases Generales

que rigen esta convocatoria fueron aprobadas por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, el 2 de marzo de 2022, y están publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 29 de fecha 09/03/2022 (<http://www.bopsantacruzdetenerife.es/boletines/2022/09-3-22/09-3-22.pdf>).

Cuarto. Cuantía. El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a la cantidad de quinientos mil (500.000,00 euros) euros, para financiar como máximo el 50% de los gastos de caché de la programación validada hasta el límite de 40.000,00 euros. El resto del caché y cualquier otro gasto asociado deberá ser financiado por la entidad solicitante, que además atenderá las necesidades del montaje, y de apertura y cierre de locales donde se realice la actividad, para lo que pondrán a disposición los recursos personales y materiales necesarios. Solo será subvencionable una única función por espectáculo programado.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto de convocatoria. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus registros auxiliares, así como en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>).

Sexto. Otros datos. Las solicitudes se formalizarán de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, en el apartado de “Trámites y servicios”. La solicitud se acompañará de los documentos recogidos en la Cláusula 9.1 de las bases generales reguladoras de esta convocatoria. Justificación: El plazo para la justificación de estas ayudas será hasta el 31 de mayo de 2023, presentando una memoria justificativa de la programación realizada, así como un certificado de gastos e ingresos. Pago: se realizará mediante transferencia bancaria, a partir de la fecha en la que se dicten las resoluciones de concesión, en un único pago sin que sea necesaria la constitución de garantía. Compatibilidad: estas subvenciones son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Santa Cruz de Tenerife, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR INSULAR DE CULTURA,
Alejandro Krawietz Rodríguez.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE TENERIFE

ANUNCIO

650

103696

La Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas de Tenerife con fecha 24 de febrero de 2022 acordó en relación a la servidumbre forzosa de acueducto, promovida por este Consejo Insular de Aguas, como consecuencia de la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto “ACTUACIONES PARA LA GARANTÍA DE SUMINISTRO DE AGUA DESALADA EN EL SISTEMA DE ADEJE-ARONA: IMPULSIONES DE EL MOJÓN Y SAN EUGENIO EN TRAMOS DE ALTA PRECARIEDAD” lo siguiente:

.../...

PRIMERO: Delegar en la Presidencia del Consejo Insular de Aguas de Tenerife la competencia para la imposición de servidumbre forzosa de acueducto por motivos de interés público como consecuencia de las obras comprendidas en el proyecto “ACTUACIONES PARA LA GARANTÍA DE SUMINISTRO DE AGUA DESALADA EN EL SISTEMA DE ADEJE-ARONA: IMPULSIONES DE EL MOJÓN Y SAN EUGENIO EN TRAMOS DE ALTA PRECARIEDAD” y consiguiente finalización del expediente.

.../...

Esta delegación de competencias se encuentra sometida a lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, procediéndose a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos de dar cumplimiento al artículo 9.3 de la citada Ley.

Los actos que se adopten en ejercicio de la presente delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictados por el órgano delegante.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de febrero de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Loreto Morales Cañada

VºBº EL GERENTE, Javier Davara Méndez.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Planeamiento y Gestión

ANUNCIO

651

103697

ASUNTO: CORRECCIÓN DE ERRORES DEL TRÁMITE DE INFORMACIÓN PÚBLICA PROMOVIDO POR LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DE LA “ORDENANZA PROVISIONAL PARA LA ORDENACIÓN DE LA PARCELA DEL PALACIO MUNICIPAL DE DEPORTES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE”.

Advertido error en la publicación del anuncio relativo al trámite de información pública promovido por la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza provisional para la ordenación de la parcela del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife”, en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 28, de 7 de marzo de 2022, consistente en la falta de publicación de la ficha de ordenación de la citada ordenanza, se deja sin efecto dicha publicación, procediéndose en la presente a rectificar el error y publicándose el contenido íntegro del Acuerdo, para que surta los efectos oportunos.

Doña Luisa del Toro Villavicencio, Secretaria Delegada (por sustitución) de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, certifica que:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2022, acordó aprobar inicialmente el texto íntegro de la “Ordenanza provisional para la ordenación de la parcela del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife”, del tenor literal siguiente:

ORDENANZA PROVISIONAL PARA LA ORDENACIÓN DEL PALACIO MUNICIPAL DE DEPORTES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. En fecha 17 de julio de 2017 se aprobó por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrían de regir la concesión de la obra pública para la redacción del Proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes. Asimismo, se aprobó el expediente de contratación y la apertura del procedimiento de adjudicación mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria de la concesión de la obra pública para la redacción del Proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del citado Palacio.

Con carácter previo a dicho acuerdo, la misma Junta de Gobierno Local, el 10 de abril de 2017, había aprobado definitivamente el Anteproyecto de construcción y explotación, confeccionado por el Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras, que serviría de base para la aprobación del expediente de contratación citado. Dicho Anteproyecto tuvo como base un Estudio de Viabilidad Económico-Financiera, que fue informado, por la entonces Dirección Técnica de Urbanismo, en fecha 21 de octubre de 2015. El Informe versaba sobre la adecuación al planeamiento (entonces vigente Plan General de Ordenación de 2013) y concluía que el uso deportivo estaba contemplado y la tipología asignada permitía la adecuación del proyecto resultante del estudio de viabilidad.

Tras la correspondiente tramitación del expediente de contratación citado anteriormente, en fecha 17 de septiembre de 2018, la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife acuerda adjudicar el contrato de concesión de obra pública para la redacción de proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife. Contra la citada adjudicación, se interpuso recurso ante el Tribunal Administrativo de Contratos de la Comunidad Autónoma de Canarias. Finalmente, mediante sentencia de 29 de marzo de 2021 (P.O. 83/2019) se ratifica el

acuerdo de 17 de septiembre de 2018 de la Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por el que se acordó adjudicar el contrato de concesión de obra pública para la redacción de proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes.

II. El 27 de octubre de 2020 (meses antes de la sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, citada en el apartado anterior), se publicó en el Boletín Oficial de Canarias número 219, el Acuerdo de la Comisión Autonómica de Informe Único, adoptado en sesión celebrada el 2 de octubre de 2020, por el que se tomaba conocimiento de la Sentencia, de 21 de julio de 2017, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1ª, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, que declaró la nulidad del PGO-13.

Por consiguiente, y tras dicha publicación, recobró la vigencia, como planeamiento urbanístico general de aplicación, el Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005 (en adelante, PGOU-05), publicado en el BOC número 29, de 10 de febrero de 2006, y su Normativa y los parámetros de ordenación pormenorizada en los números 30, de 1 de marzo de 2006 y número 23, de 15 de febrero de 2007, del Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, respectivamente.

III. El anteproyecto aprobado en 2017, sobre el que fue adjudicado en 2018 el contrato de concesión de obra pública para la redacción del Proyecto, financiación, construcción, explotación, conservación y mantenimiento de las obras de ampliación y reforma del Palacio Municipal de Deportes, se redactó sobre la base del entonces vigente PGO-13 que, liberaba los parámetros urbanísticos aplicables a determinados usos dotacionales, debiendo ajustarse en cuanto a las condiciones de altura máxima y de retranqueo y separación mínima a lo previsto en las Normas, toda vez que la tipología que se le asignaba, denominada “abierto dotacional” se estableció para edificaciones que se destinan a dotaciones e infraestructuras, en las que se requiere una configuración volumétrica especial.

Según establece el vigente PGOU-05, la parcela en

la que se ubica el Palacio Municipal de Deportes está calificada como Sistema General de Parque Deportivo (SGPD-1). De conformidad con la Normativa del PGOU-05, los sistemas generales de parque deportivo se incluyen en la categoría de sistemas generales de espacios libres. Por su parte, el capítulo correspondiente al uso dotacional para los espacios libres define el parque deportivo como aquel que corresponde a las áreas arboladas acondicionadas básicamente para el ejercicio del deporte al aire libre. En cuanto a los parámetros o condiciones urbanísticas aplicables para los parques deportivos, se establece que sus instalaciones se dispondrán preferentemente al aire libre, pudiéndose disponer en edificación cerrada con una ocupación máxima del diez por ciento (10%) de la superficie del parque.

Como consecuencia de la anulación del PGO-13 se ve imposibilitada la ejecución del contrato de concesión de obra pública en la forma en que fue sometido a licitación y adjudicado. Los parámetros urbanísticos del vigente PGOU-05, descritos anteriormente, no amparan la operación de reforma y ampliación contratada. En este sentido, el PGOU-05, que constituye una adaptación básica del anterior PGOU-92, cuyo alcance fue muy limitado, con respecto a modificaciones sobre este último, ni siquiera reconoció el carácter principal de equipamiento deportivo de esta parcela, incluyéndolo como parque deportivo (cuando ya se encontraba construido), sin atender a la funcionalidad de sus instalaciones, ciñéndose a un máximo del 10% de ocupación.

IV. Al objeto de hacer frente a situaciones sobrevenidas y de extraordinaria y urgente necesidad pública o interés social, que requieran de una modificación de la ordenación territorial o urbanística, la vigente Ley 4/2017, de 13 de julio, de Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias regula, en su artículo 154, la figura de las ordenanzas provisionales. Esta nueva figura se incorpora, tal como expone el propio Preámbulo de la Ley, para permitir una respuesta ágil a nuevas situaciones y demandas sobrevenidas, no consideradas por el correspondiente instrumento de planeamiento, que no puede ser abordada, por su urgencia, a través del procedimiento previsto de manera general para la modificación de los planes, evitando la rigidez inherente a la planificación, y con la capacidad de reemplazar a los instrumentos de planeamiento, con sus mismos efectos, hasta que estos se adapten.

En el caso presente, no cabe duda de que se trata de una actuación de interés general que pretende dotar a Santa Cruz de Tenerife con unas instalaciones deportivas públicas, acordes con la entidad de la ciudad, que lleva gestándose desde 2002 y que fraguó en el año 2018 con la adjudicación del contrato, viéndose retrasada por las vicisitudes en los tribunales.

A la vista de lo anterior, se hace imprescindible afrontar con la mayor agilidad posible la modificación de las determinaciones del PGOU-05 y, si bien es cierto que en la actualidad se encuentra en proceso de redacción el nuevo Plan General de Ordenación, no es posible atender en un plazo razonable la resolución del problema que se ha descrito.

V. Esta ordenanza provisional tiene como objeto modificar la ordenación pormenorizada vigente de la parcela en la que se ubica en la actualidad el Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife.

En primer lugar, dado que la parcela del Palacio Municipal de Deportes se encuentra inserta en la delimitación del SGPD-1 según el PGOU-05 que abarca también el Estadio Heliodoro Rodríguez López, el campo de fútbol municipal Juan Santamaría, viario público y aparcamientos, se propone su separación, constituyendo el ámbito de la presente ordenanza provisional la parcela del Palacio, así como el viario público circundante, esto es, las calles La Mutine y Doctor Fernando Barajas Prat.

De esta manera, la parcela del Palacio Municipal de Deportes se califica como Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-DP) y el viario circundante como viario público.

En relación con las determinaciones de ordenación aplicables, dados los requerimientos de este tipo de instalaciones, derivados del cumplimiento de la normativa sectorial de aplicación, y la necesidad de estudiar su configuración volumétrica desde el proyecto que se redacte al efecto, se propone liberar los parámetros urbanísticos aplicables, que deberán justificarse principalmente en base a la funcionalidad del edificio y su integración en el entorno.

Artículo 1. Objeto de la Ordenanza Provisional

Constituye el objeto de la presente Ordenanza Provisional, en el marco de lo dispuesto por el artículo 154 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, de Suelo y de

los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, modificar la ordenación pormenorizada vigente de la parcela en la que se ubica en la actualidad el Palacio Municipal de Deportes de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza Provisional es el delimitado al efecto en la Ficha de Ordenación anexa.

Artículo 3. Vigencia

Las determinaciones de esta Ordenanza tendrán vigencia hasta que se produzca la adaptación del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo legal y reglamentariamente establecido.

Artículo 4. Delimitación del Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-Dp)

De conformidad con el plano de la ficha anexa, se delimita la parcela del Palacio Municipal de Deportes, calificándose como Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-Dp). Asimismo, el viario circundante, se califica como viario público.

Artículo 5. Determinaciones de ordenación para el Sistema General de Equipamiento Comunitario Deportivo (SGEC-Dp)

Los parámetros de ordenación aplicables al SGEC-Dp del Palacio Municipal de Deportes serán los regulados en la Ficha de Ordenación anexa.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen la materia propia de esta Ordenanza, en cuanto sean opuestas o contrarias a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor de conformidad con lo establecido en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento significando que, de conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por remisión del artículo 154 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, el expediente de la Ordenanza aprobada inicialmente, y su texto íntegro, se someten a información pública y audiencia a los interesados por plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de la presentación de las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias que se estimen oportunas.

Las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias presentadas se resolverán dentro del plazo correspondiente, elevando el expediente al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva. En caso de no presentarse reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

El expediente administrativo podrá ser objeto de consulta en las páginas web municipales

(<https://www.urbanismosantacruz.es> y <http://www.santacruzdetenerife.es>).

Las alegaciones, reclamaciones y/o sugerencias se podrán presentar en el registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, así como en el resto de registros y oficinas enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de marzo de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA (por sustitución), Luisa del Toro Villavicencio.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

652

104860

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 321/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de tres plazas de Técnico/a, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1:

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2018.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera tres (3) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018 aprobada por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 22 de febrero de 2021 (BOP número 30, de 10 de marzo de 2021).

Dichas plazas no están siendo desempeñadas por personal estabilizable, siendo los puestos, conforme la vigente Relación de Puestos de Trabajo, vinculados a las plazas objeto de la presente convocatoria los siguientes: F105, F106 y F510.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA CONVOCADA.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de tres (3) plazas vacantes de Técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1.

Las funciones de los puestos reseñados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

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

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes Bases y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avenida de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2. Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o 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, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5. Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. número 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTICINCO EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (25,50 euros).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa", utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4. Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

5. Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Tercera.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1. Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

2. Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

5. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando,

a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6. La duración máxima del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de SETENTA Y DOS (72) HORAS y el máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de DOCE (12) HORAS cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de un mismo ejercicio, y de VEINTICUATRO (24) HORAS cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.2. El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1. FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
A / A1	90

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I. Relativo a Materias Comunes, conformado por 18 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II. Relativo a Materias Específicas, conformado por 72 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.

e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Ejercicio de Naturaleza Teórica: Este ejercicio tiene un peso del 45% del total de la fase de oposición y está conformado por dos pruebas diferenciadas:

- Primera Prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de una hora y media, un tema a elegir de entre dos de la Parte General del temario previsto en el Anexo II de la actual convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará el tema de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar la prueba.

Su peso es del 20% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, limpieza y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el tema, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la primera prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

- Segunda Prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante el período máximo de tres horas, dos temas a elegir de entre cuatro de la Parte Específica del temario previsto en el Anexo II de la actual convocatoria, extraídos por sorteo inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

Esta Prueba tiene carácter eliminatorio, y se valorará cada tema de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar la prueba.

En el caso de superar los dos temas, la puntuación de esta prueba será la media obtenida de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de estos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el caso de no superar el primer tema se consignará la calificación de este y NO APTO en la media, no procediéndose a la corrección del segundo tema. En el caso de no superar el segundo tema se consignará la calificación obtenida en ambos supuestos y NO APTO en la media.

Su peso es del 80% del total del primer ejercicio de naturaleza teórica.

En esta prueba el Tribunal valorará el contenido, la capacidad y calidad de la expresión escrita, la aportación personal de el/la aspirante, su claridad y orden de ideas, capacidad de síntesis, sistemática en el desarrollo del tema, limpieza y ortografía de la prueba.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los temas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes de la segunda prueba de naturaleza teórica se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Calificación final del Ejercicio de Naturaleza Teórica: Una vez superadas las dos pruebas de naturaleza teórica, la puntuación final del Ejercicio será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$(P1 * 0,20) + (P2 * 0,80)$$

Siendo:

- P1: Puntuación en la primera prueba de naturaleza teórica (teórico Parte General).
- P2: Puntuación en la segunda prueba de naturaleza teórica (teórico Parte Específica).

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación del referido ejercicio es el resultado de la media aritmética de la calificación otorgada a cada uno de los supuestos prácticos a desarrollar. Para poder superarlo es necesario que se obtenga una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los supuestos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, limpieza y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar ninguno de los supuestos, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

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

$$(P1 * 0,45) + (P2 * 0,55)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico).

- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

7.2.2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 1,5 puntos):

- Se valorará con 0,0156 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0104 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 0,5 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas Anexo II).

En relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los supuestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0025 puntos.

- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0035 puntos.

- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0045 puntos.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas

lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

2.B).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (Se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las actuales Bases Específicas, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1. Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; ésta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: en primer lugar, a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en tercer lugar, a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso, y, en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso- oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>) la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (3).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1. Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

* Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

* Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2. Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2. Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3. Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOPRIMERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA. LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas o, en su caso, con quienes hayan superado algún ejercicio de la fase de oposición.

Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, para poder interponer Recurso Contencioso Administrativo se deberá esperar a que el Recurso Potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- 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 Canaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de marzo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: 3 TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre	X	Promoción interna		Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (**)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 25,50 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:		Fecha:	
				Núm.:	

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DORSO AL ANEXO I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I.- PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. La reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. La suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas y Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y el Senado. Órganos dependientes de las Cortes Generales.

Tema 6.- El Gobierno: su composición. El Presidente del Gobierno. Los Ministros. El Gobierno y la Administración. Las funciones del Gobierno. Función política. Función administrativa. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7.- La Administración General del Estado. Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales. Especial referencia a los órganos territoriales de la Administración del Estado en Canarias.

Tema 8.- El Poder Judicial. Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. Organización Judicial española.

Tema 9.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 10.- El Parlamento de Canarias. El Gobierno de Canarias. El Presidente del Gobierno. La Administración de la Comunidad Autónoma.

Tema 11.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias. Referencia a otras Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, el Diputado del Común, el Consejo Consultivo, la Audiencia de Cuentas y el Consejo Económico y Social.

Tema 12.- La Administración local: Regulación constitucional. Tipología de los Entes Locales. Principios constitucionales y regulación jurídica. Principio de autonomía local. La legitimación de la Administración del Estado y Autónoma para impugnar los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 13.- Los Cabildos Insulares. Régimen Jurídico. Naturaleza Jurídica. Competencias: como órgano de gobierno, administración y representación de la Isla y como instituciones de la comunidad Autónoma de Canarias. Asistencia a los municipios. Atribución de competencias autonómicas.

Tema 14.- Administración electrónica. Marco normativo. Principios generales y derecho de los ciudadanos a relacionarse por medios electrónicos. Principales herramientas y servicios de administración electrónica: las sedes electrónicas, canales y puntos de acceso; identificación y autenticación; registro y notificaciones electrónicas y gestión electrónica de los procedimientos.

Tema 15.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 16.- Las Haciendas Locales: marco constitucional y fuentes reguladoras de las Haciendas Locales. Recursos que integran las Haciendas Locales. Tributos locales: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 17.- Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública.

Tema 18.- El Derecho Administrativo: concepto, contenido y límites. La Administración Pública y el Derecho: el principio de legalidad administrativa. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Tipología de Administraciones Públicas.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA

Tema 19.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 20.- El Derecho Comunitario Europeo: El derecho originario y el derecho derivado. El derecho comunitario y el derecho de los Estados miembros: materias reservadas a la legislación comunitaria. Clases de normas comunitarias y su valor legislativo en los Estados miembros.

Tema 21.- Fuentes internas del Derecho Español: las normas y su jerarquía; la Ley y sus clases; disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley; Otras fuentes. Fuentes internacionales del Derecho Español: Derecho Internacional General y Tratados Internacionales.

Tema 22.- El Reglamento: concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Los principios de reserva de Ley, de jerarquía normativa y competencias. La inderogabilidad singular de las disposiciones de carácter singular. Depuración del ordenamiento frente a los reglamentos ilegales. Las instrucciones y las órdenes de servicio.

Tema 23.- Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia. Especial consideración a los órganos colegiados. Relaciones Interadministrativas.

Tema 24.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases. El cumplimiento y garantías. Modificación y extinción de la relación obligatoria.

Tema 25.- El contrato. Concepto, elementos y requisitos. Vicios de los contratos. La convalidación y la rescisión.

Tema 26.- Clases de contratos; en especial, los contratos traslativos de dominio y los contratos de uso y disfrute.

Tema 27.- Los derechos reales: concepto, naturaleza y clases. Constitución y adquisición de derechos reales. La propiedad y la posesión. Derechos reales de goce y derechos reales de garantía.

Tema 28.- La sociedad anónima: rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 29.- Las obligaciones mercantiles. Los contratos mercantiles y sus clases.

Tema 30.- El acto administrativo: concepto. Requisitos de los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 31.- Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos. Medios de ejecución forzosa. La teoría de la invalidez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. Conservación, conversión y convalidación de los actos.

Tema 32.- La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 33.- Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas: los derechos y deberes de las personas, los registros, términos y plazos.

Tema 34.- Procedimiento administrativo (I): Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento.

Tema 35.- Procedimiento administrativo (II): Finalización del procedimiento. La resolución expresa. Obligación de resolver. La falta de la resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La terminación convencional.

Tema 36.- La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Regulación vigente. Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 37.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 38.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos jurisdiccionales y competencias. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 39.- El procedimiento contencioso-administrativo: procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Procedimientos especiales. Medidas cautelares. Recursos contra sentencias. Costas. Ejecución de sentencias.

Tema 40.- Delitos contra la Administración Pública: prevaricación, infidelidad en la custodia de documentos y de la violación de secretos, cohecho, tráfico de influencias, malversación, fraudes y exacciones ilegales, negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Falsedad documental.

Tema 41.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 42.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión vecinal. Especialidades del régimen orgánico-funcional de los municipios de gran población.

Tema 43.- Las competencias municipales: sistemas de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

Tema 44.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de las Entidades Locales.

Tema 45.- Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La administración del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Los Distritos.

Tema 46.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 47.- El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión de los servicios públicos en las Entidades Locales. La gestión directa. Los Organismos Autónomos y las Entidades Públicas Empresariales Locales: definición; régimen jurídico; régimen económico-financiero y patrimonial y régimen presupuestario, de contabilidad y control económico-financiero.

Tema 48.- La gestión indirecta de los servicios públicos en las Entidades Locales. En especial la concesión. El Consorcio

Tema 49.- Las actividades económicas de las Entidades Locales. Formas de gestión. Especial consideración de las Sociedades Anónimas locales.

Tema 50.- Subvenciones (I): Régimen Jurídico, concepto y ámbito de aplicación. Beneficiarios y entidades colaboradoras. Publicidad de la subvención con especial referencia a la Base de datos de subvenciones.

Tema 51.- Subvenciones (II): Procedimientos de concesión, procedimiento de justificación y de gestión de las subvenciones. Referencia a la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 52.- La contratación del sector público: régimen jurídico. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez y recurso especial en materia de contratación.

Tema 53.- Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia del empresario: normas generales y especiales sobre capacidad. Prohibiciones de contratar. Solvencia. Clasificación. La sucesión en la persona del contratista. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 54.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Perfección y forma del contrato.

Tema 55.- Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración: especial referencia a la modificación del contrato. Ejecución de los contratos. La revisión de precios. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. Racionalización técnica de la contratación: especial referencia a los acuerdos marcos.

Tema 56.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Ejecución. Modificación. Cumplimiento. Resolución.

Tema 57.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Régimen económico-financiero de la concesión. Financiación privada. Extinción de las concesiones.

Tema 58.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución del contrato de concesión de servicios. Modificación, cumplimiento y efectos. Resolución. Subcontratación.

Tema 59.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El arrendamiento y el contrato de fabricación.

Tema 60.- El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 61.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Afectación y desafectación. Las mutaciones demaniales.

Tema 62.- Uso y utilización del dominio público. La concesión y la reserva demanial. La protección del dominio público.

Tema 63.- Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Concepto y régimen jurídico. Prerrogativas de la Administración. Adquisición, uso y enajenación: normas especiales para los bienes inmuebles.

Tema 64.- La expropiación forzosa. Elementos de la expropiación forzosa: sujeto, objeto y causa expropriandi. Procedimiento expropiatorio general. Garantías jurisdiccionales.

Tema 65.- Protección de datos de carácter personal: principios generales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Medidas de responsabilidad activa y enfoque de riesgo. El delegado de protección de datos. Autoridades de protección de datos: la Agencia española de protección de datos: su régimen jurídico y sus funciones.

Tema 66.- Transparencia de la actividad pública, régimen jurídico. Publicidad activa: principios, control, y límites.

Tema 67.- El derecho de acceso a la información pública. Concepto, procedimiento de ejercicio, límites, régimen de impugnación. Comisionado de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Tema 68.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 69.- La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito local. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 70.- Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 71.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 72.- El Impuesto sobre actividades económicas. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 73.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 74.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Especial referencia a la Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Tema 75.- Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 76.- Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 77.- Modificaciones presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 78.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local: Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 79.- Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 80.- Seguridad ciudadana y policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal.

Tema 81.- Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. La gestión de los residuos urbanos en la normativa sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 82.- Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 83.- El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 84.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 85.- El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Situaciones administrativas. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

Tema 86.- El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: concepto, caracteres, sujetos, modalidades y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 87.- El acceso al empleo público. Estructuración del empleo público: la Relación de Puestos de Trabajo. La Provisión de Puestos de Trabajo. Derechos individuales de los empleados públicos, permisos y vacaciones. Deberes individuales. Régimen retributivo.

Tema 88.- La representación unitaria y sindical en las Administraciones Públicas (personal funcionario y laboral). Negociación colectiva y acuerdo de condiciones de trabajo: sujetos, materias y formalización. Marco jurídico de la prevención de riesgos laborales.

Tema 89.- Contenido urbanístico de la propiedad: derechos y deberes. Concepto, categorías y régimen jurídico del suelo. La intervención administrativa en garantía de la legalidad urbanística: intervención a través de actos autorizatorios y comunicaciones previas.

Tema 90.- Protección de la legalidad urbanística: restablecimiento de la legalidad urbanística infringida. Régimen sancionador.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE TÉCNICOS/AS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento, o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de cuatro (3) plazas vacantes de **Técnico/a de Administración General** que figuran en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(En el momento presente, y hasta que se apruebe la correspondiente norma que determine el salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2022, continúa siendo de aplicación el salario mínimo interprofesional determinado por el Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, el cual fija el salario mínimo interprofesional en 32,17 euros/día o 965 euros/mes).

D/D^a _____

Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de tres (3) plazas vacantes de **Técnico/a de Administración General** que figuran en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL:**

FUNCIONES
a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

653

104956

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 327/2022/RH y las siguientes Bases Específicas que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de cinco plazas de Administrativo/a, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1:

“BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 5 PLAZAS (1 RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD) DE ADMINISTRATIVO/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2018 Y 2021.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para cubrir mediante funcionarios/as de carrera cinco (5) plazas (1 reservada al turno de discapacidad) vacantes de Administrativo/a que figuran en la plantilla del personal funcionario, de acuerdo con las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los ejercicios 2018 y 2021, aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en virtud de Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de febrero y 3 de noviembre de 2021, respectivamente.

Dichas plazas están vinculadas a los puestos que seguidamente se detallan: F1279, F243, F345, F530 y F1283.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

BASE SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.

El objeto de las presentes Bases es la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura mediante funcionarios/as de carrera de cinco (5) plazas vacantes de Administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1.

Las funciones de los puestos plasmados en la Base anterior se hallan descritas en el Anexo V de estas Bases, de conformidad con la descripción de puestos de trabajo vigente en el Excmo. Ayto de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018, hay una plaza objeto de la presente convocatoria que está reservada para ser cubierta por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

De no cubrirse la plaza ofertada en el turno de personas con discapacidad se acumulará al turno libre.

BASE TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

A) REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Título de Bachiller o Técnico o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

e) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen, o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten,

las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la candidata/a para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o Categoría Profesional de la plaza convocada.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

BASE CUARTA. SOLICITUDES.

1. Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud a el/la Excmo/a. Sr/a. Alcalde/sa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que figura en el Anexo I de las presentes Bases y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa "La Granja", Avenida de Madrid, número 2), o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina de Salud- La Salle, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2. Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.

2.1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Tercera.

2.2. Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3. Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.3.1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.3.2. La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o 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, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización del ejercicio y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.4. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las presentes Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a, deberá aportar la documentación requerida.

2.5. Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento

de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2.6. Quienes deseen optar a la plaza reservada al turno de personas con discapacidad deberán señalar con un aspa (“X”) en la solicitud de participación, el turno de discapacidad.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El importe de la tasa por derechos de examen: El importe de la tasa, conforme dispone la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (B.O.P. nº 255, de 30 de diciembre de 2009), será de VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (20,40 euros).

Conforme dispone el artículo 7 de la referida Ordenanza, dicho importe se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar a la solicitud el justificante emitido por la Entidad colaboradora.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

4. Exenciones: Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito que en dicho plazo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente y Declaración Jurada (Anexo IV), respectivamente.

5. Devoluciones: Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Tercera.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de UN (1) MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes

comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

BASE SEXTA. COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, 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 el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

BASE SÉPTIMA. SISTEMA SELECTIVO.

7.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

1. Comienzo del primer ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes reseñados.

2. Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

3. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

4. En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

5. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

6. La duración máxima del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún/a aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

7. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de SETENTA Y DOS (72) HORAS y el máximo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS NATURALES, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba o subprueba dentro de

un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha, hora y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.2. El sistema selectivo será el concurso-oposición:

7.2.1. FASE DE OPOSICIÓN:

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.

b) El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será el que se señala a continuación:

Grupo / Subgrupo	Número de temas
C / C1	40

El temario, que figura en el Anexo II de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y estará dividido en dos Bloques:

Bloque I. Relativo a Materias Comunes, conformado por 8 temas.

Estarán incluidos en este Bloque los temas referidos a las materias comunes a que hace referencia el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Bloque II. Relativo a Materias Específicas, conformado por 32 temas.

c) Todos los ejercicios que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

d) Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones o, en el supuesto de que el examen consista en la superación de un tipo test, la aplicación de la fórmula correspondiente. Las calificaciones del Tribunal deberán aparecer con dos decimales.

e) El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios y/o pruebas que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos.

f) Cuando entre la puntuación otorgada por algún/a miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros entre estas, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

g) En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/las aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Tercera. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

h) El número, naturaleza y orden de los ejercicios y/o pruebas será el siguiente:

1) Primer ejercicio de Naturaleza Teórica: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, que versará

sobre los temas correspondientes a los Bloques I y II, constando el cuestionario de sesenta y cinco (65) preguntas con cuatro (4) alternativas de respuesta, a responder en un tiempo máximo de setenta y cinco (75) minutos. Las sesenta (60) primeras preguntas son las ordinarias y evaluables, y las cinco (5) últimas, las extraordinarias y de reserva. Solo una de las respuestas es correcta, aplicando, para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$(N^{\circ} \text{ de aciertos} - (n^{\circ} \text{ de errores}/3))/60 \times 10$$

Las preguntas de reserva se emplearán en el supuesto de que alguna de las preguntas que conforman el examen tipo test (60 primeras preguntas) sea anulada. Dichas preguntas de reserva se utilizarán conforme la numeración de las mismas, empleándose en primer lugar la pregunta con la numeración 61 y así sucesivamente.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

Su peso será del 45% de la fase de oposición.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del primer ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

2) Segundo ejercicio de Naturaleza Práctica: Consistirá en la resolución por escrito, durante el período máximo de una hora y media, de un supuesto práctico a elegir de entre dos propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las distintas materias del contenido de los temas incluidos en el Bloque II y/o de las funciones de las plazas convocadas.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, y se valorará de 0 a 10 puntos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Su peso es del 55% del total de la fase de oposición.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento, la formulación de conclusiones, conocimientos, adecuada interpretación de la normativa aplicada, y la calidad de la expresión escrita, limpieza y ortografía del ejercicio.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin desarrollar el supuesto, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda “retirado/a”.

Las calificaciones resultantes del segundo ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de

la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

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

$$(P1 * 0,45) + (P2 * 0,55)$$

Siendo: - P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)

- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico)

7.2.2. FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 1,5 puntos):

- Se valorará con 0,0156 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas Locales, sus organismos autónomos y en consorcios integrados de forma mayoritaria por entidades locales, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,0104 puntos por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y consorcios no incluidos en el apartado anterior, en plaza de funcionario de igual o análogo cuerpo, escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral, con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores hasta seis años.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

2) Formación (Puntuación máxima 0,5 puntos):

Se valorarán hasta un máximo de 0,5 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos o impartidos.

Concretamente, se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas.

Asimismo, estos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario que se incluye en las presentes Bases Específicas (Anexo II).

Con relación a los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, se valorarán aquellos cuyo contenido esté relacionado con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria. Además, con carácter general se valorará con un máximo de 30 horas:

- Cualquiera de los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Titulaciones académicas y profesionales que habilitan para el ejercicio de las funciones señaladas en el párrafo anterior.
- Otros cursos de formación sobre materias genéricas de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, se valorarán con un máximo de 30 horas los cursos realizados en materia de igualdad.

Se valorarán las materias relacionadas con el temario, que figura en el Anexo II, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas. Cada crédito tiene un valor de 0,008 puntos hasta un máximo de 0,10 puntos.

Los requisitos expuestos respecto a la valoración de los cursos recibidos por el/la participante será de aplicación a los puestos en los que el/la aspirante imparte el curso a terceras personas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

El baremo para la valoración de los cursos es el siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: 0,0025 puntos.
- Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: 0,0035 puntos.
- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0045 puntos.

2.A) Presentación de documentación.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases. La aportación de la documentación deberá realizarse:

- Acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.B) Acreditación de los méritos:

2.B).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de el/la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

Para la acreditación de formación específica mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte de el/la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los cuales no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Departamento o a través del Plan Docente y del programa de la asignatura debidamente compulsado. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la asignatura por parte de el/la aspirante.

2.B).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original

aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsada, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en el Anexo III de las actuales Bases Específicas, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

2.C) Valoración de los méritos: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.

8.1. Calificación final del concurso-oposición: La calificación final será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso; esta deberá aparecer con dos decimales.

Las calificaciones finales resultantes de ambas fases se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de TRES DÍAS HÁBILES o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>). No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

8.2. Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

Si algún/a aspirante del turno para personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes sin obtener plaza, resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en la relación de aprobados del turno libre.

En caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, este ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación, que son los que seguidamente se detallan:

En primer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico; en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en tercer lugar, a la puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso, y, en cuarto lugar, a la puntuación obtenida en el apartado de formación de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>) la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas (5).

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.

1. Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife

(<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>), y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

1.1. Documentación a aportar: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

* Informe expedido por el Negociado de Salud Laboral de esta Corporación a los efectos de que se constate que cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

* Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

* En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

1.2. Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia: Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

2. Nombramiento: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/publicaciones/empleo-publico>).

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

3. Asignación de puestos: La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

BASE DECIMOPRIMERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

BASE DECIMOSEGUNDA. LISTAS DE RESERVA PARA CUBRIR NECESIDADES DE CARÁCTER TEMPORAL.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes, habiendo superado el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Esta lista de reserva se registrará en cuanto a su vigencia y orden de llamamiento por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, para poder interponer Recurso Contencioso Administrativo se deberá esperar a que el Recurso Potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante, lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

BASE DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

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

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

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- 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 Canaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de marzo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre		Promoción interna		Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia		Localidad
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio		Bloque		Piso	
Teléfono (*)		Correo electrónico(*)			
<input type="checkbox"/> (*)		<input type="checkbox"/> (**)			
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 20,40 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:		Fecha:	
				Núm.:	

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS y/o correo electrónico relacionados con el proceso selectivo, en caso de realizarse (La comunicación que se realice será sólo a efectos informativos, no teniendo en ningún caso efectos de notificación).

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20__ -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

DORSO AL ANEXO I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Titulación Universitaria

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO II: TEMARIO

BLOQUE I.- PARTE GENERAL (8 temas)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Del Gobierno y la Administración. El principio de estabilidad presupuestaria en la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Administración General del Estado. Organización administrativa. Los Ministerios. Órganos territoriales.

Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Canarias. Estructura y contenido. Organización territorial de Canarias. La reforma del Estatuto.

Tema 4.- Políticas de igualdad de género. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico. Su incidencia en la administración pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

Tema 5.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en Canarias. Peculiaridades de la Provincia en Canarias. Peculiaridades del Municipio en Canarias. La Isla.

Tema 6.- El ordenamiento jurídico-administrativo. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones. El Reglamento: procedimiento de elaboración.

Tema 7.- Las Haciendas Locales I: enumeración de los recursos que integran las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos locales. Tasas: hecho imponible, supuestos de no sujeción y de exención. Contribuciones especiales: hecho imponible.

Tema 8.- Las Haciendas Locales II. Impuestos: Tipos. Hecho imponible y supuestos de no sujeción y exención de cada uno de ellos. Precios públicos: concepto y obligados al pago.

BLOQUE II.- PARTE ESPECÍFICA (32 temas)

Tema 9.- Los actos administrativos. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos: efectos. La notificación y la publicación.

Tema 10.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Conservación de actos y trámites. La revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos.

Tema 11.- Procedimiento administrativo: Disposiciones generales. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento.

Tema 12.- Procedimiento administrativo: Instrucción. Finalización del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 13.- La potestad sancionadora: principios. Especialidades del procedimiento sancionador en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 14.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 15.- Principios generales de las relaciones interadministrativas. Deber de colaboración. Relaciones de cooperación.

Tema 16.- Los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 17.- Objeto del recurso contencioso-administrativo: actividad administrativa impugnada, pretensiones de las partes. La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

Tema 18.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento de responsabilidad patrimonial en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 19.- Cabildos Insulares: Naturaleza. Organización de los Cabildos Insulares: clases de órganos. Órganos de gobierno. Organización administrativa: órganos superiores y directivos. Competencias de los Cabildos Insulares: disposiciones generales.

Tema 20.- Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Organización del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Título I). La administración del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Los Distritos.

Tema 21.- El municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Consideración especial del vecino.

Tema 22.- Régimen de organización de los municipios de gran población: Organización y atribuciones del Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Organización y atribuciones de la Junta de Gobierno Local.

Tema 23.- Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 24.- Otras entidades locales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 25.- Disposiciones comunes a las Entidades locales: Régimen de funcionamiento de las entidades locales y relaciones interadministrativas.

Tema 26.- Subvenciones (I): La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión. Gestión y justificación de las Subvenciones.

Tema 27.- Subvenciones (II): Causas de reintegro. Procedimiento de reintegro. Control financiero de las subvenciones. Infracciones y sanciones administrativas. Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Objeto, régimen jurídico y principios generales.

Tema 28.- Contratos del sector público: concepto y régimen jurídico. Tipos contractuales. Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos. Especial referencia a los requisitos para contratar con el Sector Público.

Tema 29.- Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: expediente de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos: los procedimientos de adjudicación. Contratos sujetos a regulación armonizada. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 30.- Efectos, ejecución y extinción de los contratos. Las prerrogativas de la Administración. Especial referencia a la modificación del contrato. Especial referencia a la revisión de precios. Régimen de invalidez y régimen especial de revisión de los contratos.

Tema 31.- Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clasificación. Bienes de dominio público: afectación, uso y utilización del dominio público.

Tema 32.- Bienes patrimoniales: adquisición y enajenación. Prerrogativas y potestades de las Administraciones en relación con sus bienes. El Inventario.

Tema 33.- Los Presupuestos Locales: concepto, estructura y contenido. Estructura de los estados de ingresos y gastos. Procedimiento de elaboración y aprobación inicial. Ejecución del presupuesto de gasto. Gastos de carácter plurianual.

Tema 34.- Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito. Incorporaciones de crédito.

Tema 35.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases y régimen jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Tema 36.- El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico. El contrato de trabajo: modalidades, contenido y formalización. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 37.- Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 38.- Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

Tema 39.- Funcionamiento electrónico del Sector Público y relaciones electrónicas entre las Administraciones (Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Tema 40.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y carácter de la norma. Ámbito de aplicación. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación de los trabajadores. Medidas de emergencia. Vigilancia de la salud. Protección de trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad.



Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR 5 PLAZAS (1 RESERVADA AL TURNO DE DISCAPACIDAD) DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para cobertura de cinco (5) plazas (1 reservada al turno de discapacidad) vacantes de **Administrativo/a** que figura en la plantilla del personal funcionario.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos

ANEXO IV: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(En el momento presente, y hasta que se apruebe la correspondiente norma que determine el salario mínimo interprofesional para el ejercicio 2022, continúa siendo de aplicación el salario mínimo interprofesional determinado por el Real Decreto 817/2021, de 28 de septiembre, el cual fija el salario mínimo interprofesional en 32,17 euros/día o 965 euros/mes).

D/D^a _____

Con D.N.I nº _____, y domicilio en _____

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de cinco (5) plazas (1 reservada al turno de discapacidad) vacantes de **Administrativo/a** que figura en la plantilla del personal funcionario.

En Santa Cruz de Tenerife, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANEXO V:**FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A:**

FUNCIONES
a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones en la gestión de los asuntos del Servicio.
b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.
c) Cumplimentación de impresos; realización, verificación o comprobación de liquidaciones; y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.
d) Tareas de ejecución del presupuesto, tales como preparación de pagos, elaboración de documentos contables y seguimiento de los mismos.
e) Gestión de compras y relación con proveedores.
f) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Servicio.
g) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.
h) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.
i) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos**ANUNCIO****654****104960**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 10 de marzo de 2022, aprobó la convocatoria tramitada mediante expediente 1640/2021/RH y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de catorce plazas de oficial del cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso oposición:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad, por el turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de catorce plazas de Oficial vacantes en la Plantilla pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Ejecutiva, Grupo C, Subgrupo C1.

Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife para el año 2018. Se hace constar que la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2018 está pendiente de dos revisiones en el orden jurisdiccional contencioso-administrativo con pretensiones de nulidad.

Mediante Resolución del órgano competente se podrán acumular al total de plazas convocadas, las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias. La citada resolución determinará el número de plazas a acumular, salvo que ya estuvieran incluidas en otra Oferta de Empleo Público.

No podrá declararse superado en el presente proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en las presentes Bases.

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos hasta el nombramiento y toma de posesión:

a) Ser funcionario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el empleo de policía local.

b) Tener la nacionalidad española.

c) Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) Tener un mínimo de dos años de antigüedad como funcionario/a de carrera en el empleo de Policía, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1.

e) Estar en alguna de las situaciones administrativas de servicio activo, excedencia por cuidado de familiares, servicios especiales, o servicios en otras Administraciones.

f) Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

g) No haber sido sancionado por la comisión de falta grave o muy grave, salvo que haya sido cancelada la sanción.

h) Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de toma de posesión como funcionario/a en prácticas.

i) No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

j) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

k) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.

l) Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

m) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

n) No estar en situación de segunda actividad.

o) El índice de corpulencia exigible a los/as aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

TERCERA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1. Quienes deseen participar en la presente convocatoria deberán presentar su solicitud, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I, en el Registro Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <https://sede.santacruzdetenerife.es>

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las vías previstas en el mencionado artículo número 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La acreditación de los requisitos exigidos y méritos alegados se realizará mediante documento en lengua castellana. Salvo los casos en que la documentación sea presentada haciendo uso del registro electrónico de la Administración, o se presente en las Oficinas de Correos, el impreso normalizado deberá presentarse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada y toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsación.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, conforme al Anexo IV de las presentes Bases, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI).
- Titulación académica.
- Permisos de conducción.
- Antecedentes penales.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que no desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

2. Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda.

3. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

4. El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el artículo 7 de la Ordenanza Municipal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOP número 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), será de 20,40 euros (VEINTE EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Se deberán abonar o, en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

a) La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

b) Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (BOP número 255/2009 del 30 de diciembre de 2009), las personas que se encuentren en algunos de los supuestos establecidos en el referido precepto, que deberán acreditar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancias, por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

6. Devoluciones. Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.3 de esta Base Tercera.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

Con la solicitud de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación acreditativa de los requisitos exigidos, salvo que se autorice la intermediación de los datos relacionados en la Base Tercera:

a) Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del/ la aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas.

b) Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente. (Anexo II)

d) Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable. (Anexo II)

f) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo II)

g) Certificado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

h) Permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas.

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda.

j) En su caso, declaración responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el/la Sr. /Sra. Concejal/a delegado/a en materia de Recursos Humanos, dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos o para alegar su omisión, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado.

Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, Recurso de Reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad en el plazo de UN MES o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición del Recurso de Reposición impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un/a funcionario/a de carrera propuesto/a por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública y dos funcionarios/as de carrera propuestos/as por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2. Actuación y constitución del Tribunal Calificador.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, 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 el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados mediante recurso de alzada por los/as interesados/as de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento de selección.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

El Tribunal excluirá a aquellos/as candidatos/as en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as aspirantes.

6.3. Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Las causas de abstención y recusación podrán promoverse por los/las interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5. Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a

a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, o normativa vigente en cada momento.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que, en su caso, los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición por el turno de promoción interna y el proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- 1) Oposición
- 2) Concurso de méritos
- 3) Curso Selectivo
- 4) Periodo de Prácticas

8.1). FASE DE OPOSICIÓN.

Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

- 1.1) Aptitud Física
- 1.2) Psicotécnica
- 1.3) Conocimientos
- 1.4) Idiomas

8.1.1. Prueba de aptitud Física

Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes:

- Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre)
- Salto Horizontal.
- Resistencia aeróbica (Test de Cooper).

Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.2 del Anexo I de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la

que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes.

El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los/as aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los/las examinadores/as. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los/las convocados/as para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de “no apto”.

La calificación final de los/as aspirantes será de APTO o NO APTO. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas.

Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las referidas pruebas deportivas. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo.

8.1.2. Prueba psicotécnica

Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los/as aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los/as aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

8.1.3. Prueba de Conocimientos

La prueba de conocimiento consistirá en la realización de un ejercicio teórico y supuestos prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el Anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008 por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre.

Esta prueba incluirá dos ejercicios: test y supuestos prácticos.

a) Ejercicio teórico. Test:

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 90 preguntas concretas en un tiempo de 100 minutos extraídas del temario que figura en el Anexo III.

Las preguntas constarán de tres alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta.

Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula:

$$P = (N^{\circ} \text{ Aciertos} - (N^{\circ} \text{ Errores}/3)) / n^{\circ} \text{ total preguntas} \times 10.$$

La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio.

b) Supuestos prácticos:

b.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en la Parte Específica del Anexo III. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de dos (2) horas.

b.2. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superar este ejercicio, siendo la puntuación final del ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos. En el caso de no superar alguno de ellos se consignará la puntuación obtenida en cada uno y, no apto, en la media.

b.3. En la prueba se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso y la claridad de ideas.

8.1.4. Prueba de Idiomas

Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán. En la solicitud de participación, tal y como consta en el modelo previsto en el Anexo I, deberá hacerse constar por el/la aspirante que opta por la prueba de idiomas y el idioma elegido.

Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología o Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Edictos y web municipal por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el Anexo V de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

8.1.5. Calificación Final. Se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas.

Las calificaciones finales de la fase de oposición se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación.

8.1.6. Revisión de las calificaciones. Las calificaciones resultantes de cada una de las pruebas que integran la fase de oposición se harán públicas a través del Tablón de Edictos y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, de TRES DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as Recurso de Alzada ante el/la Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2) FASE DE CONCURSO (PUNTUACIÓN MÁXIMA 9 PUNTOS).

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 9 puntos.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as aspirantes que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

En ningún caso podrá ser objeto de valoración en esta fase aquellos méritos que se exijan como requisito para participar en la convocatoria.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y los mismos serán valorados con referencia a dicha fecha.

8.2.1. Méritos a valorar:

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

8.2.1.1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad (puntuación máxima 3 puntos).

La antigüedad del funcionario/a en esta Corporación o en otras Administraciones Públicas se valorará teniendo en cuenta los servicios prestados o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de noviembre, de Reconocimiento de Servicios Previos en la Administración Pública, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, valorándose el tiempo de servicios prestados, en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, en esta Corporación y en otras Administraciones Públicas, con la puntuación que a continuación se indica, hasta un máximo de 3 puntos:

- Antigüedad derivada de servicios prestados en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad cualquiera que sea la categoría profesional: 0,15 puntos por año completo.

Las fracciones inferiores al año se computarán por la parte proporcional correspondiente.

No se computará el plazo de dos años en el empleo inmediatamente inferior que se exige como requisito para concurrir a la plaza.

8.2.1.2) Titulaciones Académicas, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto).

Serán objeto de valoración las titulaciones oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de doctor: 1 punto.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: 0,80 puntos.
- Título oficial de grado universitario: 0,60 puntos.
- Título oficial de diplomado: 0,40 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,20 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,10 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior.

En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se tenga más de una.

8.2.1.3) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 2,10 puntos)

Los cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, se valorarán, hasta un máximo de 2,10 puntos, según se indica:

3.1. Realizados por la Academia Local de Seguridad, u homologados por esta, así como aquellos impartidos en centros públicos:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,24 puntos.
- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,16 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,08 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,04 puntos.

- Cursos con sólo asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,06 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

3.2. Realizados por otros centros homologados:

- Cursos con aprovechamiento o valoración de conocimientos:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,12 puntos.
- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,08 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,04 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,02 puntos.

- Cursos con sólo asistencia:

- Cursos con duración de 100 o más horas: 0,06 puntos.
- Cursos de duración entre 50 y 99 horas: 0,03 puntos.
- Cursos de duración entre 20 y 49 horas: 0,02 puntos.
- Cursos de duración menor de 20 horas: 0,01 puntos.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá a los siguientes criterios:

- Si sólo figura duración en días, equivaldrá a 4 horas por día.
- Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

- Si no se acredita la duración, se valorarán con la mínima puntuación alcanzable en función del apartado que corresponda.

En ningún caso se valorarán los cursos selectivos impartidos por la Academia Local de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleos existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

En los casos de cursos compuestos por módulos en los que solo una parte de estos versan sobre materias relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas, deberá acreditarse el contenido (programa) del curso y la duración de los módulos, computando únicamente estos a los efectos del mérito.

3.3. Por estar en posesión de cinturones de artes marciales, judo, defensa personal policial, etc. otorgados por centros oficiales y homologados:

- Cinturón amarillo: 0,024 puntos.
- Cinturón naranja: 0,032 puntos.
- Cinturón verde: 0,04 puntos.
- Cinturón azul: 0,048 puntos
- Cinturón marrón: 0,056 puntos
- Cinturón negro: 0,064 puntos
- Por cada dan: 0,024 puntos, que se sumarán a la puntuación por poseer cinturón negro.

Sólo se valorará en este apartado el cinturón superior que se acredite.

8.2.1.4) Conocimientos de idiomas extranjeros (puntuación máxima 1 punto)

Se valorarán los conocimientos de idiomas extranjeros oficiales de la Unión Europea, excluido el castellano y demás lenguas españolas, así como el evaluado, en su caso, en la Prueba de Idiomas establecida en el apartado 1.4 de la Base Octava, y previa acreditación de la titulación por la Escuela Oficial de Idiomas, o en su caso por título expedido por la institución oficial del país de origen que acredite suficientemente el conocimiento del nivel que corresponda, hasta un máximo de un punto, según el siguiente detalle:

- Certificado de Nivel Básico (A2), por cada idioma: 0,20 puntos.
- Certificado de Nivel Intermedio (B1), por cada idioma: 0,30 puntos.
- Certificado de Nivel Avanzado (B2), por cada idioma: 0,40 puntos.
- Certificado de C1, por cada idioma: 0,50 puntos.

Cuando se acredite la posesión de dos o más certificados del mismo idioma sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

8.2.1.5) Publicaciones y actividad docente (puntuación máxima 1 punto)

La puntuación máxima a valorar en este apartado es de 1 punto.

Por haber impartido cursos de formación en Centros Oficiales u organizados u homologados por las Administraciones Públicas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, se valorará cada uno de los cursos a razón de 0,02 puntos por cada hora impartida, hasta un máximo de 1 punto.

Por publicaciones que tengan relación directa con las actividades a desarrollar por la Policía Local, según el siguiente detalle:

- Por libro publicado en relación con la Seguridad: 1 punto.
- Por capítulo de libros publicados en relación con la Seguridad: 0,50 puntos.
- Por artículo inédito publicado en revistas especializadas en la Seguridad: 0,20 puntos.

8.2.1.6) Otros méritos: felicitaciones, distinciones y condecoraciones (puntuación máxima 0,90 puntos).

Se valorarán las felicitaciones y los reconocimientos concedidos por las entidades que se relacionan hasta un máximo de 0,90 puntos:

* Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de oro de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: 0'25 puntos.

* Por estar en posesión de la Medalla al Mérito policial con distintivo de plata de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: 0'125 puntos.

* Por estar en posesión de la Placa colectiva Mérito policial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife: 0'075 puntos.

* Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes para la Local de Santa Cruz de Tenerife: 0'05 puntos, si es individual y 0'025 si es colectiva.

* Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo oro de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0'25 puntos.

* Por estar en posesión de la Medalla al Mérito a la Seguridad Pública con distintivo plata de la Comunidad Autónoma de Canarias: 0'125 puntos.

* Por estar en posesión del Verode de oro del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'20 puntos.

* Por estar en posesión del Verode de plata del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'10 puntos.

* Por estar en posesión del Verode de bronce del Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'05 puntos.

* Por estar en posesión de Felicitación por hechos o conductas relevantes entregadas por el Cuerpo General de la Policía Canaria: 0'025 puntos.

* Por premios, condecoraciones o felicitaciones concedidas por otras Administraciones Públicas como reconocimiento a la loable, extraordinaria y meritoria actuación policial: 0'025 puntos, si es individual y 0'0125 si es colectiva.

8. 2.2. Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en la Base Tercera de las presentes Bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones finales de la fase de oposición en el Tablón de Edictos Municipal. La aportación de la documentación deberá realizarse acompañando documento en el que se relacione detalladamente todos y cada uno de los méritos alegados.

8.2.3. Acreditación de los méritos:

El sistema de acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será el siguiente:

1) Antigüedad, valorada de acuerdo con el tiempo de servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: Se acreditará de oficio por la Administración en caso de tratarse de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Si el/la funcionario/a hubiera prestado sus servicios en otra Administración Pública, la acreditación se realizará mediante certificado emitido por la Administración Pública de procedencia.

2) Titulaciones Académicas: Para su acreditación se presentará el Título académico correspondiente o justificante de haber cumplimentado todos los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

3) Cursos de formación y perfeccionamiento: Para su acreditación se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas y fecha de celebración, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

4) Conocimientos de idiomas extranjeros: Se acreditarán mediante el correspondiente título o certificación expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, Colegio Oficial correspondiente o por las instituciones oficiales del país de origen que acrediten suficientemente el nivel correspondiente.

5) Publicaciones y actividad docente: Su acreditación se realizará de la siguiente manera:

* Para artículos en revistas: Mediante la presentación del artículo correspondiente, donde figure el nombre de el/la aspirante, así como de la portada de la revista y de la página donde figure el ISSN.

* Por capítulos de libros: fotocopia de la portada del libro, la página donde figure el ISBN y el capítulo del libro correspondiente, o en su defecto de la página inicial de dicho capítulo, y donde, en todo caso, figure el nombre de el/la aspirante.

* Por libros: fotocopia de la portada del libro correspondiente, donde figure, en todo caso, el nombre de el/la aspirante, así como de la página donde figure el ISBN.

* Por actividad docente: Certificación acreditativa, que contenga mención expresa del curso de que se trate, así como del número de horas impartidas.

6) Felicitaciones, distinciones y condecoraciones: Se acreditarán mediante fotocopia la resolución o diploma otorgado.

Sólo se valorarán los méritos que queden debidamente acreditados ante el Tribunal Calificador.

Efectuada la valoración de los méritos, el Tribunal la hará pública en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

A partir del día siguiente de la citada publicación, se abrirá un plazo de TRES DÍAS HÁBILES para presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y web municipal. Contra la resolución de las reclamaciones podrá interponerse por los/as interesados/as Recurso de Alzada ante el/la Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.3) PUNTUACIÓN TOTAL CONCURSO- OPOSICIÓN.

Será la obtenida de la suma de las fases de oposición y la de concurso y será la que determine el orden de prelación de los/las aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente.

8.3.1. Empates:

En los supuestos de empate se atenderán a la puntuación obtenida en la fase de oposición; en caso de persistir el empate se aplicarán los siguientes criterios: Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio de supuesto práctico; 2º) Ejercicio Tipo Test.

En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de resistencia aeróbica (Test de Cooper); 2º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de Salto horizontal; 3º) Mejor marca obtenida en el ejercicio de adaptación al medio acuático.

8.3.2. Orden de Prelación:

Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente, en el Tablón de Edictos y en la página web de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria. El orden de prelación de los/as aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

El número total de aprobados no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, deban ser designados como “Oficiales en Prácticas” y realizar el correspondiente curso selectivo.

Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciaren a continuar el proceso de selección, o sean excluidos del mismo por carecer de alguno de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión en la relación definitiva de aprobados del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan superado el proceso selectivo tomarán posesión como “Oficiales en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Escala Básica, Empleo de Oficial (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal Calificador y pasarán, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

8.3.3. Acreditación de requisitos:

Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como “Oficiales en prácticas” presentarán en el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el tablón de Edictos de la Corporación la relación definitiva de aprobados del concurso-oposición, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando

anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno/a de los/las aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, la Dirección General de Recursos Humanos podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los/as aspirantes que sigan en orden de puntuación a los/las propuestos/as, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

8.4) CURSO SELECTIVO.

Los/las aspirantes que hayan superado la fase de concurso-oposición del proceso selectivo, y hayan tomado posesión como funcionarios/as en prácticas, han de superar los respectivos cursos selectivos que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos de realizar los cursos selectivos aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, (periodo de prácticas).

Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no aptos.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifique en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el Tablón de Edictos de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

8.5) PERIODO DE PRÁCTICAS.

Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieren sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Dirección General de Recursos Humanos.

El Tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedarán excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

8.6) RETRIBUCIONES DE FUNCIONARIOS/AS EN PRÁCTICAS.

En aplicación del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los/las funcionarios/as en prácticas, los/las funcionarios/as en prácticas que ya estén prestando servicios remunerados en la Administración deberán optar al comienzo del período de prácticas o del curso selectivo, por percibir:

a) Las retribuciones correspondientes al puesto que estén desempeñando hasta el momento de su nombramiento como funcionarios/as en prácticas, además de los trienios que tuvieran reconocidos.

b) Las retribuciones equivalentes al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el Cuerpo o Escala en el que aspiran ingresar, además de los trienios reconocidos.

En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas.

Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del/la aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA: PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas y, en su caso, acumuladas conforme a la Base Primera, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección. Incluyendo a aquellos/as que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

El/la aspirante que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados y nombrados para ocupar la plaza quedarán sometidos/as desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigentes.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en el Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3. 2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Oficiales jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA: IMPUGNACIONES.

Contra las presentes bases y su convocatoria, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad en el plazo de UN MES, contado a partir de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

UNDÉCIMA: PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, a la Dirección General de la Función Pública y a la Dirección General de Seguridad y Emergencias de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a diez de marzo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado.

**ANEXO I**

**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: OFICIAL/A DE POLICÍA LOCAL			CONVOCATORIA. Fecha BOE:		
Acceso libre		Promoción interna		Reserva discapacidad	
Datos personales					
D.N.I.	1 ^{er} Apellido		2 ^o Apellido		Nombre
Nacimiento					
Fecha	Nación		Provincia	Localidad	
Domicilio para localización					
Nación		Provincia		Localidad	
Calle				Nº	
Comunidad/Barrio	Bloque		Piso	Código Postal	
Teléfono (*)			Correo electrónico(*)		
<input type="checkbox"/> (*)			<input type="checkbox"/> (**)		
Tasas. Forma de pago:					
Importe: 20,40 €	Ingreso:	Giro Postal o Telegráfico:		Fecha:	
				Núm.:	
Prueba de idiomas					
Participación en la prueba de idiomas (marque con una X)	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	Idioma Elegido (marque con una X)	Inglés <input type="checkbox"/>	
				Francés <input type="checkbox"/>	
				Alemán <input type="checkbox"/>	

(*) Marcar con una X si se autoriza el envío de SMS.

(**) Se autoriza que las comunicaciones con la Administración en relación con este proceso selectivo se realicen por este medio electrónico.

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 20____ -

(firma)

(Continúa al dorso)

DORSO AL ANEXO I

Con la presentación de esta solicitud el/la firmante:

AUTORIZA al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a consultar y/o comprobar los siguientes datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Académicos.
- Datos de permisos de conducción (B/A2)
- Datos de antecedentes penales.

SE OPONE a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife consulte y/o compruebe los siguientes datos de identidad y titulación universitaria, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes:

- Datos de identidad (DNI, NIE)
- Datos de Títulos Académicos.
- Datos de permisos de conducción (B/A2)
- Datos de antecedentes penales.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web>

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO II

Don: _____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en _____, Término Municipal _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Cumplo las condiciones exigidas para ejercer las funciones que me puedan ser encomendadas, de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio de Coordinación de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias, las disposiciones que la desarrollan y el reglamento del Cuerpo y por la Ley 9/2009, de 16 de julio, de modificación de la Ley 2/2008, de 28 de mayo del Cuerpo General de la Policía Canaria.

TERCERO.- Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

CUARTO.- Me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

COMPROMISO

De conformidad con lo dispuesto en las Bases que rigen el procedimiento, me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

Santa Cruz de Tenerife, a ___ de _____ de 20__ -

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

ANEXO III PROGRAMA

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de los libertades y Derechos y fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 10. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 11. Elementos del municipio. Territorio y población: creación o supresión de municipios. El padrón municipal. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 12. Organización municipal. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones. El Concejo Abierto.

Tema 13. Competencias municipales. Régimen de funcionamiento de las entidades locales. Ejecutividad de los actos. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones. Información y participación ciudadanas.

Tema 14. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 15. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 16. Los Municipios Canarios. Organización municipal. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

DERECHO PENAL

Tema 1. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: Atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 2. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos; de los robos; del robo y hurto de uso de vehículos; de la usurpación; de las defraudaciones: de las estafas y de la apropiación indebida.

Tema 3. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 4. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

DERECHO PROCESAL

Tema 5. La jurisdicción penal: los juzgados de instrucción, los juzgados de lo penal, los juzgados de menores, los juzgados de violencia sobre la mujer. La jurisdicción civil: los juzgados de instancia. Los Juzgados Mercantiles. La jurisdicción social: los juzgados de lo social. Los juzgados de paz.

Tema 6. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 7. La detención. Supuestos y plazos de detención. Derechos y garantías del detenido. Comunicación de la detención. Traslados y custodia. Personas aforadas y procedimiento de actuación.

Tema 8. Ley Orgánica de protección de la seguridad ciudadana. Delitos contra la seguridad vial. La prueba de alcoholemia: definición. Naturaleza jurídica del acto de investigación. Valor probatorio. Derechos fundamentales afectados.

Tema 9. De la denuncia y la querrela. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. El juicio sobre faltas.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 10. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 11. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 12. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 13. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

EMERGENCIAS

Tema 14. El sistema de protección civil. Derechos y deberes en materia de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. Los grupos de emergencias y salvamento (GES). Funciones y organización de los GES.

Tema 15. El Sistema Canario de Emergencias: Principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia. Medidas de seguridad en caso de incendio.

CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD

Tema 16. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

Tema 17. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 18. Las policías de las Comunidades Autónomas: Previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 19. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros. Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Las Normas Marco y otras normas de coordinación.

Tema 20. La Academia Canaria de Seguridad. Contenidos mínimos para la homogeneización de los signos externos de identificación de los Policías Locales de Canarias. Las Juntas Locales de Seguridad.

PREVENCIÓN Y ACTIVIDAD POLICIAL

Tema 21. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en materia de protección de la seguridad ciudadana. Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo (Ley Orgánica 4/1997, de 4 agosto).

Tema 22. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 23. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 24. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 25. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

GRUPOS DE RIESGO

Tema 26. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 27. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 28. Drogodependencias y otras adicciones. Concepto de droga. Normativa básica sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias. Prevención de las drogodependencias. Limitaciones a la publicidad, venta y consumo de bebidas alcohólicas y tabaco. Derechos de las personas drogodependientes. Competencias de la Administración local. Infracciones y sanciones. Planes de actuación en materia de drogodependencias.

SOCIOLOGÍA Y PSICOLOGÍA SOCIAL

Tema 29. Estratificación y clases sociales. Funciones y posiciones en la sociedad. Roles, estatus, y papeles sociales. La estratificación social. Las clases sociales. La socialización: concepto, fines y agentes. Procesos de exclusión social.

Tema 30. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN

Tema 31. Estilos de dirección y de liderazgo. Comportamiento del mando: fortalezas y debilidades. La toma de decisiones. Trabajo en equipo. Características principales del trabajo en equipo. Dirección y coordinación de equipos.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 32. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Localización de centros públicos y lugares de interés. Núcleos poblacionales y distribución del espacio rural y urbano. Características de la red viaria y del transporte público de personas viajeras.

Tema 33. Ordenanza Municipal de circulación y movilidad.

Tema. 34. Ordenanza municipal de policía y buen gobierno. Ordenanza municipal sobre la protección y tenencia de animales de compañía. Ordenanza municipal reguladora de los regímenes de intervención en materia urbanística: Licencias y comunicaciones previas.



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Hacienda,
Recursos Humanos y Patrimonio

**Servicio de Organización y
Planificación de Recursos
Humanos**

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA COBERTURA DE CATORCE PLAZAS DE OFICIAL DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Nombre y Apellidos:	
D.N.I. nº:	
Domicilio	

Declara bajo juramento o promete que la documentación presentada corresponde a documentación original, acreditando, en consecuencia, su veracidad y por tanto dando cumplimiento a lo exigido en la convocatoria para la cobertura, por procedimiento de promoción interna, de **catorce plazas de oficial** del cuerpo de la policía local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante el sistema de concurso-oposición.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 20 ..

Fdo.:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento "**Selección y provisión de puestos de trabajo**", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

EL PINAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

655**105159**

Don Juan Miguel Padrón Brito, en su calidad de Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31.1f) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias

HACE SABER:

PRIMERO: Que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 093-2022 de fecha 15 de febrero de 2022, se acuerda convocar oposición para la creación de una Lista de Reserva de Técnico de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2 en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, con la finalidad de efectuar nombramientos interinos, con carácter temporal, para el desarrollo de las funciones propias de su categoría y aprobar las Bases Específicas por las que ha de regirse dicho proceso específico, cuyo tenor literal es el siguiente:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

Artículo 1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto la creación de una Lista de Reserva de Técnico de Administración General, de la Escala de Administración General, Subescala Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, con la finalidad de efectuar nombramientos interinos, con carácter temporal, para el desarrollo de las funciones propias de su categoría.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la selección de Personal Laboral Temporal y nombramientos interinos en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia número 112 de fecha 13 de marzo de 2013 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 48 de

fecha lunes 8 de abril de 2013, así como lo dispuesto en las presentes Bases.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Específicas, así como las Bases Generales expuestas en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985 de 2 de abril; Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes en la materia; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnización por razón de servicio.

Artículo 2. CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de creación de Listas de Reserva en el Ayuntamiento de El Pinar (Bases Publicadas en el BOP número 48 de fecha lunes 8 de abril de 2013), y que, para la categoría en cuestión, deberá estarse en posesión de:

- Titulación requerida para el desempeño del puesto y correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera. Concretamente Título de Grado o Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a Arquitecto/a Técnico/a, o haber superado tres cursos completos de una Licenciatura.

Todos los requisitos, con carácter general y específico, así como toda la documentación que se presente por parte de los aspirantes a lo largo de este proceso selectivo, deberán poseerse a fecha del día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Asimismo, se deberá haber abonado las tasas de derechos de examen.

Artículo 3. SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Los aspirantes que deseen formar parte en el proceso

selectivo deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar, ajustándose al modelo oficial y acompañada como ANEXO II a las presentes Bases. El impreso de solicitud irá acompañado de la siguiente documentación:

a) Declaración responsable, conforme al ANEXO III, de que el aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original, para su compulsación, una vez superado el proceso selectivo correspondiente y antes de la toma de posesión, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En la referida declaración responsable el interesado deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reunían los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal por si pudiera ser constitutivo de un delito.

b) Recibo acreditativo de haber satisfecho las tasas de derecho de examen, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 99, lunes 29 de julio de 2013) que para la categoría Técnico equivale a DIEZ EUROS (10 euros) y que se harán efectivas por los aspirantes en la cuenta de la Corporación mediante su ingreso en la entidad bancaria en la cuenta número ES5721006789192200072645 de La Caixa o bien en Caja 7 en la cuenta número ES3630760380212123639425, indicando Nombre y Apellidos y convocatoria a la que se presenta. Para hacer efectiva la exención del pago de la tasa por derechos de examen, deberá justificarse los requisitos contemplados en el apartado a y b de la citada Ordenanza Fiscal.

c) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar además la siguiente documentación:

1. Certificación del reconocimiento del grado de minusvalía.

2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto el

/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del puesto de trabajo a los que aspira y las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

La documentación, junto con el impreso de solicitud debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en calle José Padrón Machín, s/n, El Pinar de El Hierro, o en cualquiera de los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Asimismo, si posee certificado digital podrá realizarlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, accediendo a la siguiente dirección:

<https://elpinardeelhierro.sedelectronica.es>

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Artículo 4. ADMISIÓN

La presentación de instancias por los aspirantes supondrá la aceptación de las Bases Reguladoras de este procedimiento selectivo, que constituyen la normativa de la misma.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde Presidente dictará Resolución, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de los aspirantes excluidos la causa de inadmisión, a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento

y Página Web Municipal, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión. En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha Lista quedará elevada a definitiva.

Finalizado este plazo, se dictará Resolución por el Alcalde-Presidente aprobando la Lista definitiva de admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal para el presente proceso selectivo, así como la fecha y hora de celebración de la prueba, y el orden por el que habrá de llevarse a cabo los llamamientos, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Función Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y Página web municipal del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

Artículo 5. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la Selección de Personal Laboral Temporal y de nombramientos interinos en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 48 de fecha 8 de abril de 2013.

El tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Pinar, y estará integrado por cinco miembros (un presidente, tres vocales y un secretario con voz y voto) designándose igual número de suplentes. Todos ellos deberán ser empleados públicos y poseer la titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes y adecuada al área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos, sin que mayoritariamente puedan pertenecer al cuerpo de selección.

La publicación de la designación se realizará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales.

Artículo 6. SISTEMA SELECTIVO

6.1. El sistema selectivo será el de oposición siendo la puntuación máxima alcanzable de DIEZ (10) PUNTOS. Constará de un ejercicio de carácter

obligatorio el cual, se valorará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio consistirá en resolver un supuesto teórico-práctico relacionado con las materias contenidas en el temario que se incorpora como Anexo I, que consistirá en responder a las preguntas que proponga el Tribunal sobre cuatro supuestos prácticos, que puntuarán cada uno de ellos de 0 a 2,5 puntos. El tiempo máximo que se dispone para la realización de la prueba será de UNA HORA Y MEDIA. Así mismo una vez entregados los ejercicios al Tribunal, este citará a los opositores para su lectura en acto público, entendiéndose que el opositor que no comparezca a dicha lectura, se dará como no presentado a la prueba.

En este ejercicio, se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, y la adecuada aplicación de la normativa jurídica.

La calificación del ejercicio se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

6.2. Calificación Final.

La puntuación final será la obtenida en la oposición.

En el caso de empate, y para dirimir el mismo, se realizará posterior sorteo, a los únicos efectos de dirimir el mismo.

Las calificaciones finales de los aspirantes se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro.

6.3. Comienzo y desarrollo de la prueba selectiva.

El comienzo del ejercicio, fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la prueba se hará pública a través de Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, haciéndose pública a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la web municipal.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio

en llamamiento único, dado el carácter de unidad del acto de la convocatoria, al que deberán acudir provistos con original de su documento nacional de identidad o documento que la acredite fehacientemente. La no presentación de un opositor a la prueba en el momento de ser llamados o la deficiente acreditación de su personalidad determinará la exclusión del opositor de forma automática del proceso selectivo.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

En la prueba selectiva se establecerá en su caso, y para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Tercera, apartado D.

EL orden de actuación de los aspirantes será el establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Artículo 7. CONFIGURACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

El funcionamiento de la lista de Reserva se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la confección de Listas de Reserva, Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 48 de fecha 8 de abril de 2013.

Artículo 8. PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia de las Lista de Reserva será de CUATRO (4) AÑOS a partir de su aprobación.

Artículo 9. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de ésta, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados

en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado.

Tema 2. La Administración Pública y el Derecho Administrativo. Principios Constitucionales. El sometimiento de la Administración al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. El principio de legalidad. Las potestades administrativas.

Tema 3. Transparencia de la actividad pública, acceso a la información pública y Buen Gobierno: Régimen Jurídico. Obligación de Transparencia: Publicación y Acceso a la información. Derecho de acceso a la información pública. Límites al derecho de acceso. Procedimiento para el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 4. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico y conceptos básicos. Principios rectores de la protección de datos personales y derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros que contengan datos de carácter personal.

Tema 5. La actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Funcionamiento electrónico del Sector Público. Términos y Plazos. Interesados en el procedimiento.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos y Eficacia del acto administrativo. Validez de los actos administrativos.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Procedimiento común y procedimientos especiales. Fases del procedimiento administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio y Recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. La suspensión.

Tema 9. Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las administraciones públicas. Los órganos colegiados. Relaciones interadministrativas. El sector público Institucional en el ámbito Local.

Tema 10. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. El Procedimiento sancionador.

Tema 11. La responsabilidad patrimonial en la Administración. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 12. Los contratos del Sector Público I: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: negocios y contratos excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada, contratos administrativos y privados. Régimen aplicable y jurisdicción competente. Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública, cooperación y encargos. Libertad de pactos, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 13. Los contratos del sector Público II. Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 14. Los contratos del sector público II: Órganos competentes en materia de contratación. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación, registro y listas oficiales de contratistas. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

Tema 15. Los contratos del sector público III: Selección del contratista y adjudicación de los contratos: principios, publicidad y plazos para la presentación de proposiciones y solicitudes de participación. El procedimiento abierto: especial referencia a las proposiciones económicas, los criterios de valoración de las ofertas y la adjudicación. El procedimiento

negociado: supuestos de aplicación y régimen jurídico. El procedimiento simplificado.

Tema 16. Los contratos del sector público IV: Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos. Especial referencia al régimen de las modificaciones contractuales y a la cesión y subcontratación. Revisión de Precios. Régimen de invalidez de los contratos del sector público. Recurso Especial en materia de contratación: actos recurribles, legitimación, plazo de interposición, medidas provisionales.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y Régimen Jurídico. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El acceso al empleo público. Derechos y Obligaciones de los empleados públicos. Situaciones administrativas.

Tema 18. Subvenciones: Régimen jurídico, ámbito de aplicación, disposiciones comunes, procedimientos de concesión y gestión, reintegro, control financiero, e infracciones y sanciones.

Tema 19. Los Presupuestos Locales: regulación jurídica y concepto legal. Estructura presupuestaria. Contenido de los presupuestos: estados, anexos, y Bases de Ejecución. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Referencia a la Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Tema 20. Ejecución del presupuesto de gastos. Fases de la gestión del gasto y ordenación del pago, gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja. Control interno y externo de la actividad económica financiera de las Entidades Locales.

Tema 21. Modificaciones Presupuestarias: clases, concepto, financiación y tramitación.

Lo que se hace público para el general conocimiento, en El Pinar de El Hierro, a dieciséis de febrero de dos mil veintidós.

VºBº EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Francisco B. Cantero López-Cózar.

ANEXO II**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.**

DENOMINACIÓN: LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.	FECHA PUBLICACIÓN BOP:		
Acceso Libre		Acceso personas con discapacidad	
TÍTULO CON EL QUE SE CONCURRE			

1. DATOS PERSONALES

2.1 DNI/NIE	2.2 Primer Apellido	2.3 Segundo Apellido	2.4 Nombre
2.5 Sexo	2.6 Fecha nacimiento	2.7 Provincia de nacimiento	2.8 Localidad de nacimiento
2.9 Teléfono	2.10 Domicilio: Calle o Plaza y Número		2.11 C. Postal
2.12 Domicilio: Municipio		2.13 Domicilio: Provincia	2.14 Domicilio: Nación

2. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- Declaración Responsable.
- Documentación acreditativa en el caso de tratarse del supuesto descrito en el apartado 4.1.d) de las Bases Generales publicadas en el BOP de 8 de abril de 2013.
- Documentación exigida en el caso de tratarse de aspirantes con minusvalía (apartado 3. c) de las presentes Bases Específicas).
- Justificante acreditativo de haber abonado la tasa de derecho de examen correspondiente.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acepta las bases y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

..... a.....de.....de 20...

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, desarrollada por el Reglamento aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados a un fichero titularidad del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, y en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en C/ José Padrón Machín, s/n.

ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA CONCURRIR AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA FORMAR UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

Don/doña.....con domicilio en la calle
.....número portal piso.....puerta.....
Código postal.....municipio.....teléfono.....
Correo electrónico.....y Documento
Nacional de Identidad númerodeclaro bajo mi responsabilidad , a efectos de participar
en el PROCESO SELECTIVO convocado para confeccionar una Lista de Reserva de Técnico de Gestión de
Administración General en el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, que reúno todos y cada uno de los
requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos para el ejercicio de funciones públicas exigidos en la Base.....de la convocatoria por las que se rige el presente proceso selectivo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.
- e) Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni inhabilitado/a absoluta o especialmente para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

A cumplimentar solo si es nacional de otro Estado:

Declaro bajo mi responsabilidad no hallarme inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en mi Estado de origen, en los mismos términos, el acceso al empleo público

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré automáticamente excluido del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones oportunas por falsedad documental.

Enade

Firma:

AL. SR. ALCALDE □ PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO.

GÜÍMAR**ANUNCIO****656****104301**

Aprobado inicialmente el acuerdo para la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO, por Acuerdo del Pleno de fecha 24 de febrero, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://guimar.sedelectronica.es>], y en el Tablón de Anuncios.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Güímar, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL PRIMER TENIENTE DE ALCALDE, Airam Puerta Pérez.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos García.

LA GUANCHA**ANUNCIO****657****105157**

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2022, el Padrón del Precio Público por entrada de vehículos a través de las aceras, y las reservas de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de cualquier clase, correspondiente al ejercicio de 2022, se somete

a información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón y lista cobratoria se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día QUINCE (15) de marzo y finalizará el TREINTA (30) de diciembre de 2022, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con el artículo 14.2, c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, Recurso Potestativo de Reposición, previo a la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasiete. El documento justificante que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasiete.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasiete, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

Horario de pago:

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasiete habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante:

Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

658

105158

Habiéndose aprobado mediante resolución de la Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2022, el Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, correspondiente al ejercicio de 2022, se somete a información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas.

El citado Padrón y lista cobratoria se expondrá al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones o ser examinado por los interesados/as.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación Reglamento, el período voluntario de pago de los recibos del Padrón referido comenzará el día QUINCE (15) de marzo y finalizará el TREINTA (30) de diciembre de 2022, a partir de cuya fecha y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

De conformidad con el artículo 14.2, c), del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el art. 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán formular en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente de la referida publicación, Recurso Potestativo de Reposición, previo a la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo.

En relación con la forma de pago. Para facilitar a los contribuyentes el pago de sus deudas tributarias

les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago:

- Oficinas de entidades bancarias autorizadas al efecto: La Caixa y Cajasiete. El documento justificante que se expida por dicha entidad servirá de justificante de pago.

- En el Departamento de Rentas y Recaudación del Ayuntamiento de La Guancha.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de las entidades bancarias autorizadas, La Caixa y Cajasiete.

Los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos u oficina virtual de La Caixa y Cajasiete, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

d) Los contribuyentes que tengan domiciliado el abono del tributo, les será cargado en cuenta, sin necesidad de efectuar ninguno de los actos descritos en los apartados precedentes.

Horario de pago:

El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasiete habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas.

En horario de 09:00 a 14:00 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante:

Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo

voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de pago en período voluntario, y por imperativo legal, se aplicará el recargo del periodo ejecutivo correspondiente y, en su caso, comienza el devengo del interés de demora y las costas que se produzcan.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Guancha, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO

659

104302

Don Francisco Domingo Martín Malagón, Director del Consorcio de Tributos de Tenerife,

HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del 18 de MARZO al 20 de MAYO de 2022, para el IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, correspondiente al ejercicio de 2022, de los municipios que se relacionan a continuación:

ARAFO, ARICO, BUENAVISTA DEL NORTE, CANDELARIA, FASNIA, LA FRONTERA, GARACHICO, GRANADILLA DE ABONA, GUÍA DE ISORA, GÜÍMAR, ICOD DE LOS VINOS, LA MATANZA DE ACENTEJO, LA OROTAVA, PUERTO DE LA CRUZ, PUNTALLANA, LOS REALEJOS, EL ROSARIO, SAN JUAN DE LA RAMBLA, SAN MIGUEL DE ABONA, SANTA ÚRSULA, SANTIAGO DEL TEIDE, EL SAUZAL, LOS SILOS,

TACORONTE, EL TANQUE, TAZACORTE, TEGUESTE, VALVERDE, LA VICTORIA DE ACENTEJO, VILAFLORES DE CHASNA, VILLA DE MAZO Y EL PINAR.

Que se establece el periodo voluntario de pago del 18 de MARZO al 20 de MAYO de 2022, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., PRIMER BIMESTRE de 2022.

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2022.

- AYTO. BUENAVISTA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2021.

- RECOGIDA DE BASURA Y T.R.S., SEXTO BIMESTRE de 2021.

- AYTO. FASNIA:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2022

- AYTO. LA FRONTERA:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2022

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE de 2021.

- AYTO. LA OROTAVA:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2022.

- AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE:

- ENTRADA VEHIC. Y RESVA. APARCAM, ANUAL de 2022.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A. A través de INTERNET, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B. A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

• CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 08:30 a 14:00 horas

• BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.

• BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas

• CAJASIEETE: De lunes a viernes de 08:30 a 11:00 horas.

• LA CAIXA: Martes y jueves de 08:30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos QUINCE DÍAS del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR, Francisco Domingo Martín Malagón.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1